Consiglio Regionale della Campania

Avviso pubblico per la presentazione delle candidature finalizzate alla nomina del Presidente dell'Osservatorio per l'economia di cui all'articolo 33 della legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31.

La legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31 (Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2022) prevede all'articolo 33, comma 9, l'istituzione presso il Consiglio regionale della Campania dell'Osservatorio per l'Economia.

Tale organismo provvede al monitoraggio del sistema produttivo della regione, attraverso attività di studio, al fine di offrire un qualificato apporto all'analisi e alla programmazione economica del territorio.

L'Osservatorio è composto da sei componenti, così individuati:

a) Presidente;
b) due componenti nominati su proposta del comitato di coordinamento regionale delle università campane (CUR);
c) due componenti individuati dal Presidente di concerto con il Presidente del Consiglio regionale;
d) un componente designato nell'ambito dell'ufficio statistico regionale;
e) un componente designato da Unioncamere.

La partecipazione ai lavori del medesimo organismo è a titolo gratuito e in nessun caso sono riconosciute indennità o rimborsi spese.

È indetto, pertanto, un avviso pubblico per la presentazione delle candidature per la nomina del Presidente dell'Osservatorio per l'economia.

Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono far pervenire, nel rispetto della modalità in seguito specificata, apposita domanda in carta libera, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, come da allegato modello che è parte integrante del presente avviso, corredata da:

a) curriculum, datato e sottoscritto dall'interessato, che contenga i dati anagrafici nonché l'indicazione del titolo di studio, della professione, delle cariche e degli incarichi ricoperti, dei requisiti di professionalità e competenza e della comprovata esperienza nelle materie di pertinenza;
b) dichiarazione sottoscritta di disponibilità all'accettazione dell'incarico;
c) copia documento di riconoscimento in corso di validità;
d) autodichiarazione debitamente compilata e sottoscritta da cui risulti quanto dichiarato nel certificato relativo ai carichi pendenti e quanto attestato nel casellario giudiziale;
e) informativa ai sensi dell'art. 13 – 14 del Regolamento (UE) 2016/679 debitamente sottoscritta.

Le proposte di candidatura prive della documentazione richiesta saranno ritenute inammissibili, in base a quanto stabilito al comma 5 dell'articolo 6 della legge regionale 17/1996.

La domanda e la documentazione allegata, scansionate esclusivamente in formato PDF, devono essere sottoscritte, con firma digitale oppure in alternativa con firma autografa.

Le domande dovranno essere trasmesse, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, al Presidente del Consiglio Regionale della Campania – Centro Direzionale, isola F/13 – 80143 - Napoli esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata del candidato (PEC) al seguente indirizzo: avvisi@pec.cr.campania.it con il seguente oggetto e codice:

- *domanda per l'elenco finalizzato alla nomina di Presidente dello Osservatorio per l'Economia – Codice #2022_0000014#*

Consiglio Regionale della Campania

Non saranno ritenute ricevibili le proposte di candidatura pervenute oltre il termine indicato nonché presentate con modalità difforme da quella riportata.

Il presente avviso è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

L'elenco delle candidature ammissibili e non ammissibili è pubblicato sul Portale Web del Consiglio regionale della Campania nella Sezione "NOMINE"

Responsabile del procedimento:
Dott. Paolo Martone
Email: martone.pao@cr.campania.it

IL DIRETTORE GENERALE ATTIVITA'LEGISLATIVA
DOTT.SSA MAGDA FABBROCINI

Consiglio Regionale della Campania

SCHEMA DI DOMANDA

Al Presidente
del Consiglio Regionale della Campania
avvisi@pec.cr.campania.it

OGGETTO: Avviso BURC n._____ del _____.

Avviso pubblico per la presentazione delle candidature finalizzate alla nomina del Presidente dell'Osservatorio per l'economia di cui all'articolo 33 della legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____),il_____,residente a _____,(____), alla Via_____, telefono_____, indirizzo P.E.C. _____), con la presente **propone la candidatura per la nomina citata in oggetto**.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non rispondenti a verità, come disposto dall'articolo 76 del citato d.p.r..445 /2000, dichiara:

a) che quanto riportato nell'allegato curriculum vitae corrisponde al vero;
b) la propria disponibilità di accettare l'incarico di cui all'oggetto;

Allega:
1) curriculum vitae sottoscritto dall'interessato/a (con data e firma);
2) copia documento di riconoscimento in corso di validità;
3) autodichiarazione debitamente compilata e sottoscritta da cui risulti quanto dichiarato nel certificato relativo ai carichi pendenti e quanto attestato nel casellario giudiziale;
4) informativa ai sensi dell'articolo 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679, debitamente sottoscritta.

Luogo e data _____

Firma

_____

Consiglio Regionale della Campania

AUTODICHIARAZIONE
(Legge regionale 7 agosto 1996, n. 17 Art. 6 Comma 3 lett. B-bis)

Il/La sottoscritto/a_____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Provincia (___) alla via _____, C.F. _____, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 46 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

che dal Casellario giudiziale della Procura della Repubblica presso il Tribunale di _____ risulta a proprio carico:

_____

che dai Carichi pendenti della Procura della Repubblica presso il Tribunale di _____ risulta a proprio carico:

_____

_____, _____
(luogo e data)

In Fede
Firma

(INFORMATIVA DA SOTTOSCRIVERE)

Informativa ai sensi dell'articolo 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679
Informazioni rese agli interessati secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018) ed in osservanza del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679.

Raccolta dati personali:
I Suoi dati personali sono raccolti dal Consiglio regionale della Campania (d'ora in avanti "Consiglio") nell'ambito della presente procedura a Selezione pubblica/Concorso per : *la nomina del Presidente dell'Osservatorio per l'economia di cui all'articolo 33 della legge regionale 28 dicembre 2021, n. 31.*

La raccolta dei Suoi dati personali avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda e del curriculum, direttamente nelle nostre banche dati.
Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.
La invitiamo a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Consiglio un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e Base giuridica:
I dati contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della partecipazione al concorso e gestione della procedura selettiva (ovvero per l'espletamento delle attività concorsuali), nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia Il trattamento dei dati personali – ivi compresi eventuali categorie particolari di dati e relativi a condanne penali o reati – raccolti tramite la domanda di partecipazione e/o nel corso dei successivi colloqui e prove selettive, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.
Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Consiglio, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi di legge, nonché per eseguire un compito di interesse pubblico (o di rilevante interesse pubblico) di cui è investito il Consiglio.

Natura del conferimento dei dati:
Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Consiglio di prendere in considerazione la Sua candidatura e la partecipazione alla selezione.

Modalità di trattamento di dati:
I dati da Lei forniti sono trattati presso la sede del Consiglio, a cura delle persone preposte al procedimento di selezione (es. commissione esaminatrice), presso gli uffici preposti e con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità (anche in caso di eventuale comunicazione a terzi).
I dati saranno trattati – da autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Consiglio, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:
Il trattamento dei dati personali, pertanto, sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili esterni o autorizzati al trattamento (personale interno del Consiglio); tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Consiglio, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Consiglio, quali fornitori, collaboratori, professionisti o membri della Commissione esaminatrice del concorso/selezione. I suoi dati non

saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale del Consiglio.

Durata del trattamento e della conservazione:
I dati raccolti attraverso la domanda di partecipazione al concorso/selezione saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).
In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l’attività istituzionale e amministrativa del Consiglio, nel rispetto del Piano di conservazione e scarto.

Diritti dell’interessato:
All’interessato sono riconosciuti i diritti di:
• ottenere l’accesso, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
• ottenere l’aggiornamento, la rettifica e l’integrazione dei dati;
• ottenere l’attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
• opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
• ottenere la limitazione del trattamento.
A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso una specifica comunicazione presso la sede del Consiglio o a mezzo posta elettronica indirizzata a protocollo.generale@cr.campania.it ovvero a protocollo.generale@pec.cr.campania.it.
Si ricorda inoltre che in qualità di interessato al trattamento si ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l’esercizio dei diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento:
Il Titolare del trattamento dei dati è il **Consiglio regionale della Campania**, Centro Direzionale, Isola F13 - 80143 Napoli, C.F. e P.IVA 80051460634 - Telefono: 0817783646 - Fax: 0817783621
e-mail: protocollo.generale@cr.campania.it
PEC: protocollo.generale@pec.cr.campania.it.

Responsabile della Protezione dei Dati:
Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l’Autorità di controllo; il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo all’indirizzo e-mail: dpo@cr.campania.it.

Cognome: _____**Nome:**_____ **Data di Nascita:** _____

Firma per presa visione

_____

Delibera della Giunta Regionale n. 101 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 4 - Assistenza ospedaliera

Oggetto dell'Atto:

INTERVENTI PLURICOMPARTIMENTALI DI CHIRURGIA PLASTICA POST BARIATRICA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) con il Decreto del Ministro della Sanità del 28 dicembre 1991 è stata istituita la Scheda di Dimissione Ospedaliera (SDO), quale strumento di raccolta delle informazioni relative a tutti gli episodi di ricovero erogati nelle strutture ospedaliere pubbliche e private presenti nel territorio nazionale;
b) con il DM 27 ottobre 2000 n. 380, "Regolamento recante l'aggiornamento della disciplina del flusso informativo sui dimessi dagli istituti di ricovero pubblici e privati", per la codifica delle informazioni cliniche contenute nella SDO è stata prevista l'applicazione della versione italiana 1997 della International Classification of Diseases-9th revision-Clinical Modification (ICD9CM) e dei suoi successivi aggiornamenti;
a) con l'Accordo Stato-Regioni del 29 aprile 2010, recepito dalla regione Campania con DGRC n. 277 del 21 giugno 2011, sono state aggiornate, in applicazione del sopra citato DM n. 380/2000, le Linee guida per la codifica delle informazioni cliniche presenti nella scheda di dimissione ospedaliera;
b) il Decreto Ministeriale 7 dicembre 2016, n. 261, ha notevolmente ampliato il contenuto informativo del flusso SDO, con l'introduzione di numerose nuove variabili a partire dall'anno 2017, che consentono analisi più dettagliate sull'appropriatezza organizzativa e clinica dell'assistenza sanitaria erogata nel setting ospedaliero;
c) la SDO contiene le informazioni necessarie per descrivere e analizzare la casistica ospedaliera nella sua composizione e complessità nonché per l'attribuzione dei ricoveri ai Raggruppamenti Omogenei di Diagnosi (DRG) e per l'individuazione della tariffa relativa a ciascun episodio di ricovero;
a) il D.P.C.M. 12 gennaio 2017 recante la definizione ed aggiornamento dei Livelli Essenziali di Assistenza, nell'Allegato 6A, individua i DRG ad alto rischio di non appropriatezza in regime di degenza ordinaria e, all'art. 39, stabilisce che "*Le regioni e le province autonome adottano adeguate misure per incentivare l'esecuzione in ricovero diurno delle classi di ricovero elencate nell'allegato 6A in una percentuale, sul totale dei ricoveri, fissata per ciascuna classe, entro il 31 marzo 2017, dalla Commissione nazionale per l'aggiornamento dei LEA e la promozione dell'appropriatezza nel Servizio sanitario nazionale di cui all'art. 1, comma 555, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, nonché' per disincentivare i ricoveri inappropriati*"
b) con il DCA n. 31 del 19 aprile 2018 sono state approvate le Linee guida per l'attuazione dei percorsi ambulatoriali complessi e coordinati (PACC) fissando, nelle more dell'emanazione delle percentuali previste dal DPCM 12 gennaio 2017, le soglie di trasferibilità dal regime di ricovero ospedaliero al regime ambulatoriale;
c) il suddetto provvedimento commissariale prevede, tra l'altro, che gli interventi di cui al DRG 268 "Chirurgia plastica della pelle, del tessuto sottocutaneo e della mammella" e del DRG 261 "Interventi sulla mammella non per neoplasie maligne, eccetto biopsie e scissione locale" siano effettuati nell'ambito di Percorsi Ambulatoriali Complessi e coordinati (PACC);

PREMESSO altresì che
a) con Decreto Dirigenziale della Direzione Generale per la Tutela della Salute n. 307 del 14 dicembre 2018 sono state emanate linee di indirizzo per la codifica delle diagnosi, degli interventi e delle procedure relative alle prestazioni di chirurgia plastica successive a chirurgia bariatrica, con lo scopo di uniformare e migliorare nell'ambito delle strutture del Servizio Sanitario Regionale della Campania l'utilizzo della Scheda di Dimissione Ospedaliera (SDO) ai fini sia amministrativi che epidemiologici, con relative modalità di codifica;
b) con nota prot. n. 258627/DIR.SAN. del 26.03.2021, l'ASL di Caserta ha richiesto una rivalutazione delle problematiche riferite alla chirurgia plastica post bariatrica;

RILEVATO che, all'esito dell'istruttoria degli uffici competenti, risulta che
a) la chirurgia plastica post bariatrica è una necessità riconosciuta all'interno dei LEA, laddove rappresenti una limitazione di natura funzionale per cui la documentata limitazione funzionale consente l'erogazione a carico del SSN;

b) dalla letteratura scientifica si desume la sovrapponibilità all'addominoplastica (DRG 288), in termini di complessità della metodica, dell'incidenza delle complicanze, dell'impiego di sala operatoria e di degenza ospedaliera, delle procedure di chirurgia plastica per tutti gli altri distretti corporei se eseguiti a carico di almeno due distretti contemporaneamente;

c) effettuare in regime di ricovero ordinario gli interventi pluricompartimentali di chirurgia plastica post bariatrica per tutelare la salute del paziente, implica anche un risvolto economico favorevole oltre una riduzione della mobilità passiva;

d) risulta, pertanto, che

- laddove sia richiesto un intervento pluricompartimentale, è opportuno erogare in regime di ricovero ordinario gli interventi di chirurgia plastica post bariatrica, come da DRG 288 utilizzando le codifiche di diagnosi principale 278.1 "Adiposità localizzata", di diagnosi secondaria V4586 "condizione successiva a chirurgia bariatrica" e di Intervento principale 86.83 "intervento di plastica per la riduzione di ampiezza";

- confermare, in caso di intervento monocompartimentale, di erogare la prestazione come PACC secondo quanto stabilito nel DCA n.31/2018;

RITENUTO di dover disporre in conformità a quanto proposto dagli uffici competenti;

VISTI:

a) il DM 2 aprile 2015, n. 70 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera";

b) DPCM del 12 gennaio 2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502"

c) il DCA n. 103 del 28/12/2018 ad oggetto "Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del DM n. 70/2015" – aggiornamento;

d) il D.D. della Direzione Generale per la Tutela della Salute n. 307 del 14 dicembre 2018;

e) la DGRC n. 19 del 18.01.2020 "Presa d'atto e recepimento del "Piano triennale 2019-2021 di sviluppo e riqualificazione del Servizio Sanitario campano ex art. 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191", approvato con Decreto commissariale n. 6 del 17/01/2020, ai fini dell'uscita dal commissariamento";

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

D E L I B E R A

per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

1. di stabilire, laddove sia richiesto un intervento pluricompartimentale, di erogare in regime di ricovero ordinario gli interventi di chirurgia plastica post bariatrica, come da DRG 288, utilizzando le codifiche di diagnosi principale 278.1 "Adiposità localizzata", di diagnosi secondaria V4586 "condizione successiva a chirurgia bariatrica" e di Intervento principale 86.83 "intervento di plastica per la riduzione di ampiezza";

2. di confermare, in caso di intervento monocompartimentale, di erogare la prestazione come PACC secondo quanto stabilito nel DCA n.31/2018;

3. di inviare il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, alle Aziende Sanitarie ed al BURC per la pubblicazione nonché alla sezione "Amministrazione Trasparente – Casa di Vetro" per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Delibera della Giunta Regionale n. 104 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 1 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DEL "PROGRAMMA OBBLIGATORIO DI ERADICAZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE DELLE SPECIE BOVINA E BUFALINA IN REGIONE CAMPANIA".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalle Direzioni Generali e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dai Direttori a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:

a) la Legge Regionale n. 3/2005, ad oggetto "*Interventi urgenti per la tutela della bufala mediterranea italiana in Campania*", prevede all'art.1, comma 1, che per il controllo e l'eradicazione delle malattie oggetto di profilassi di Stato, tubercolosi, brucellosi e leucosi bovina enzootica, siano predisposti d'intesa con il Ministero della Salute piani regionali di profilassi appositamente dedicati alla prevenzione ed eradicazione delle citate malattie;
b) con Delibera n. 768 del 20/11/2018 "Tutela della bufala Mediterranea Legge Regionale 3/2005 - Richiesta Aiuto di Stato", la Giunta Regionale ha approvato il piano straordinario per il controllo delle malattie infettive della bufala mediterranea in Regione Campania;
c) con delibera n. 207 del 20/05/2019 la Giunta Regionale ha approvato il "piano straordinario per il controllo delle malattie infettive della bufala mediterranea italiana per la regione Campania";
d) l'articolo 31 del Reg UE 2016/429 prevede l'istituzione di un programma di eradicazione per la Brucellosi e la Tubercolosi;
e) il Regolamento delegato UE 2020/689 integra il Reg UE 2016/429 circa le norme relative alla sorveglianza, ai programmi di eradicazione e allo status di indenne da malattia per determinate malattie elencate ed emergenti;
f) l'articolo 36 della Legge Regionale del 29 giugno 2021 n. 5 ha previsto la costituzione di un gruppo tecnico composto da esperti appartenenti alle diverse discipline per la redazione di un programma di contenimento ed eradicazione delle malattie infettive nella specie bufalina;

CONSIDERATO che:

a. allo stato attuale nessuna provincia della Campania ha ottenuto lo status di Ufficialmente indenne dalla tubercolosi e soltanto le province di Avellino, Benevento e Napoli hanno di recente acquisito lo status di Indenne da brucellosi bovina e bufalina;
b. la prevalenza di tali malattie nella specie bufalina in provincia di Caserta risulta in aumento, in termini di incidenza e prevalenza, anche nel corso dell'anno 2021;
c. l'obiettivo è di ottenere per il territorio della Campania la qualifica sanitaria di indenne da BRC e da TBC, ai sensi della vigente normativa UE;

PRESO ATTO

a. del Programma obbligatorio di eradicazione dalle malattie infettive delle specie bovina e bufalina in Regione Campania, redatto dal gruppo di lavoro di cui all'articolo 36 della Legge regionale n. 5/2021 e trasmesso al Ministero della Salute per la condivisione anche dei Centri di riferimento nazionali competenti;
b. della nota prot. 30688 del 27 dicembre 2021- DGSAF- MDS con la quale il Ministero della Salute conferma che il citato Programma può essere reso operativo e sollecita la Regione ad "informare le associazioni di categoria dei contenuti del Programma per consentire, così come specificato dalla Commissione Europea con lettera 7160920 del 22 novembre u.s., che tutte le parti interessate si impegnino a dovere per conseguire quanto prima l'eradicazione della brucellosi e tubercolosi in Provincia di Caserta";

CONSIDERATO, altresì, che

a. al fine di ottenere la più ampia condivisione delle misure previste dal programma la Giunta ha attivato incontri sul Programma con tutti gli stakeholder, come auspicato dal Ministero della Salute, e all'esito ha apportato alcune modifiche;
b. le modifiche al Programma, prontamente trasmesse per la condivisione al Ministero della Salute, sono state oggetto di ulteriore parere espresso con nota prot. 3492 del 10 febbraio 2022- DGSAF - MDS, con la quale si invita la Regione Campania ad avviare il Programma sottolineando che per l'utilizzo della vaccinazione è necessario attendere il riscontro della UE sull'apposito piano che sarà inviato;

c. il Ministero della Salute con nota prot. 4536 del 22 febbraio 2022 ha trasmesso le osservazioni del Centro nazionale di riferimento sulla brucellosi al Programma, come modificato, ed ha invitato la Regione Campania a recepirle;
d. che l'efficacia del programma di eradicazione è correlata alla risoluzione delle seguenti criticità:
   - carenze di biosicurezza ambientale, come l'inefficace gestione dei canali di bonifica che determina, soprattutto nei periodi caratterizzati da elevata piovosità, copiosi allagamenti della superficie agricola e delle aziende con notevole aumento del rischio di diffusione degli agenti infettivi;
   - carenze strutturali delle aziende zootecniche ed eccessiva concentrazione delle stesse che non garantiscono le condizioni di biosicurezza aziendale;
   - provvedimenti della magistratura amministrativa che non consentono l'eliminazione degli animali risultati infetti ai test diagnostici e che rappresentano fonte di diffusione dell'infezione all'interno ed all'esterno dell'allevamento;
e. in considerazione del peso e del ruolo che la filiera bufalina ha per l'economia campana e della rappresentatività che l'area interessata dall'emergenza sanitaria ha sul comparto, per la piena efficacia del Programma di eradicazione il programma predisposto risponde ai seguenti obiettivi:
   - ritenere prioritari e urgenti gli interventi straordinari di pulizia e risagomatura dei canali di bonifica e di riefficientamento degli impianti di prosciugamento meccanico nel comprensorio del Consorzio di Bonifica del bacino inferiore del Volturno per il ripristino di sufficienti condizioni di biosicurezza ambientale, come proposte dal Consorzio con nota prot. 515/2022 (allegato F);
   - affrontare le carenze strutturali delle aziende bufaline con interventi specifici (allegato D) nell'ambito del PSR Campania 2021/22 per il miglioramento delle strutture produttive aziendali, con riferimento ai parametri e agli standard delineati per la stalla ideale (allegato E), e per l'ammodernamento della dotazione tecnologica con priorità al benessere animale, alla biosicurezza e alla tutela ambientale;
   - ampliare le superfici a disposizione degli allevamenti per l'adeguamento agli standard minimi previsti dalle norme e dai parametri della "stalla ideale" di cui all'allegato E, sia con l'applicazione del comma 4 articolo 36 della Legge Regionale del 29 giugno 2021 n. 5 che con la messa a disposizione dei terreni di proprietà dell'Azienda Sanitaria Locale di Caserta, tramite avviso oneroso della stessa ASL, comunicati con nota 1260558/DIR. GEN. del 02-11-2021 e di cui all'allegato G;
   - prevedere il ricorso a stalle contumaciali per l'isolamento di capi infetti di allevamenti sottoposti a provvedimenti della giustizia amministrativa, per evitare che siano fonte di diffusione dell'infezione all'interno ed all'esterno dell'allevamento;
   - prevedere una procedura che possa portare al riconoscimento del mancato reddito dopo l'abbattimento dei capi infetti fino al ripopolamento e comunque per un periodo non superiore ai dodici mesi, per assicurare sostegno al reddito delle imprese colpite dalla distruzione/riduzione della mandria e della fonte di reddito;
   - procedere, nell'attuazione del Programma, con il pieno coinvolgimento dei portatori di interesse prevedendo l'istituzione di un comitato che si riunisca ogni tre mesi per il monitoraggio e l'avanzamento delle azioni poste in essere;

RITENUTO, pertanto, necessario
a. approvare il Programma obbligatorio di eradicazione dalle malattie infettive delle specie bovina e bufalina in Regione Campania redatto dal gruppo di lavoro di cui all'articolo 36 della Legge regionale n. 5/2021 come integrato con le osservazioni del Centro di referenza nazionale per la brucellosi, allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale 2021 e composto da:
   - Parte Generale
   - Allegato A
     Capitolo I
     Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione.
     Capitolo II
   - Allegato B
     Parametri aziendali strutturali e misure biosicurezza
   - Allegato C

Controllo della fauna selvatica

- Allegato D
  Il PSR 2021/2022 investe nel comparto bufalino campano
- Allegato E
  La Stalla ideale
- Allegato F
  Nota prot. 515/2022 del Consorzio di Bonifica del bacino inferiore del Volturno;
- Allegato G
  Terreni disponibili di proprietà dell'ASL di Caserta;

b. subordinare l'avvio della vaccinazione con il ceppo RB51 nei comuni cluster d'infezione per brucellosi al pronunciamento favorevole della UE;

VISTI

a. la decisione di esecuzione (UE) 2021/385 della Commissione del 2 marzo 2021, che modifica l'allegato II della decisione 93/52/CEE per quanto riguarda la qualifica di ufficialmente indenni da brucellosi (*Brucella melitensis*), gli allegati I e II della decisione 2003/4677CE per quanto riguarda la qualifica di ufficialmente indenni da tubercolosi e brucellosi;
b. l'ordinanza del Ministro della salute 28 maggio 2015, recante misure straordinarie di polizia veterinaria in materia di tubercolosi, brucellosi bovina e bufalina, brucellosi ovi-caprina, leucosi bovina enzootica, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 24 giugno 2015, n. 144, prorogata, da ultimo, con l'ordinanza del Ministro della salute 23 giugno 2021;
c. il regolamento (UE) n. 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»), il regolamento di esecuzione (UE) n. 2020/690 della Commissione, del 17 dicembre 2019 ed il regolamento di esecuzione (UE) n. 2020/2002 della Commissione del 7 dicembre 2020, recanti modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 2016/429;
d. il regolamento (UE) n. 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 marzo 2017 relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, che ha abrogato il regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e del il decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 27, recante «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2017/625 ai sensi dell'art. 12, lettere a) , b) , c) , d) ed e) della legge 4 ottobre 2019, n. 117»;
e. i regolamenti delegati (UE) n. 2019/2035, 2020/687, 2020/688 e 2020/689, della Commissione del 28 giugno 2019, che integra il regolamento (UE) n. 2016/429 per le norme relative agli stabilimenti che detengono animali terrestri e agli incubatoi, nonché alla tracciabilità di determinati animali;
f. il regolamento delegato (UE) 2021/881 della commissione del 23 marzo 2021 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2020/689 che integra il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme relative alla sorveglianza, ai programmi di eradicazione e allo status di indenne da malattia per determinate malattie elencate ed emergenti;

PROPONE, e la Giunta in conformità, a voto unanime.

DELIBERA

per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:

1. di **approvare** il Programma obbligatorio di eradicazione dalle malattie infettive delle specie bovina e bufalina in Regione Campania, redatto dal gruppo di lavoro di cui all'articolo 36 della Legge regionale n. 5/2021 come integrato con le osservazioni del Centro di referenza nazionale per la brucellosi, allegato alla presente deliberazione di cui forma parte integrante e sostanziale, che sostituisce integralmente l'allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 207/2019 e così composto:
   - Parte Generale
   - Allegato A
     Capitolo I

Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione.

Capitolo II

- Allegato B
  Parametri aziendali strutturali e misure biosicurezza
- Allegato C
  Controllo della fauna selvatica
- Allegato D
  Il PSR 2021/2022 investe nel comparto bufalino campano
- Allegato E
  La Stalla ideale
- Allegato F
  Nota prot. 515/2022 del Consorzio di Bonifica del bacino inferiore del Volturno;
- Allegato G
  Terreni disponibili di proprietà dell'ASL di Caserta;

2. di **incaricare** i Direttori Generali delle AASSLL dell'attuazione del Piano straordinario;
3. di **incaricare** la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e la Direzione Generale Difesa del Suolo ed Ecosistema, per quanto di rispettiva competenza, per l'attuazione del Programma obbligatorio di eradicazione dalle malattie infettive delle specie bovina e bufalina, per la risoluzione delle criticità in materia di biosicurezza ambientale, per la definizione di una proposta per il riconoscimento del mancato reddito alle imprese che hanno subito l'abbattimento dei capi e per l'attuazione delle misure del PSR Campania 2021/2022 finalizzate al sostegno del comparto zootecnico e, in particolare, della filiera bufalina;
4. di **incaricare** la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, d'intesa con la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e la Direzione Generale Difesa del Suolo ed Ecosistema, per le modifiche e integrazioni degli allegati alla presente deliberazione;
5. di **inviare** il presente atto agli Uffici di Gabinetto, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, alla Direzione Generale Difesa Suolo ed Ecosistema, alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, ciascuno per quanto di competenza, e al bollettino ufficiale per la pubblicazione.

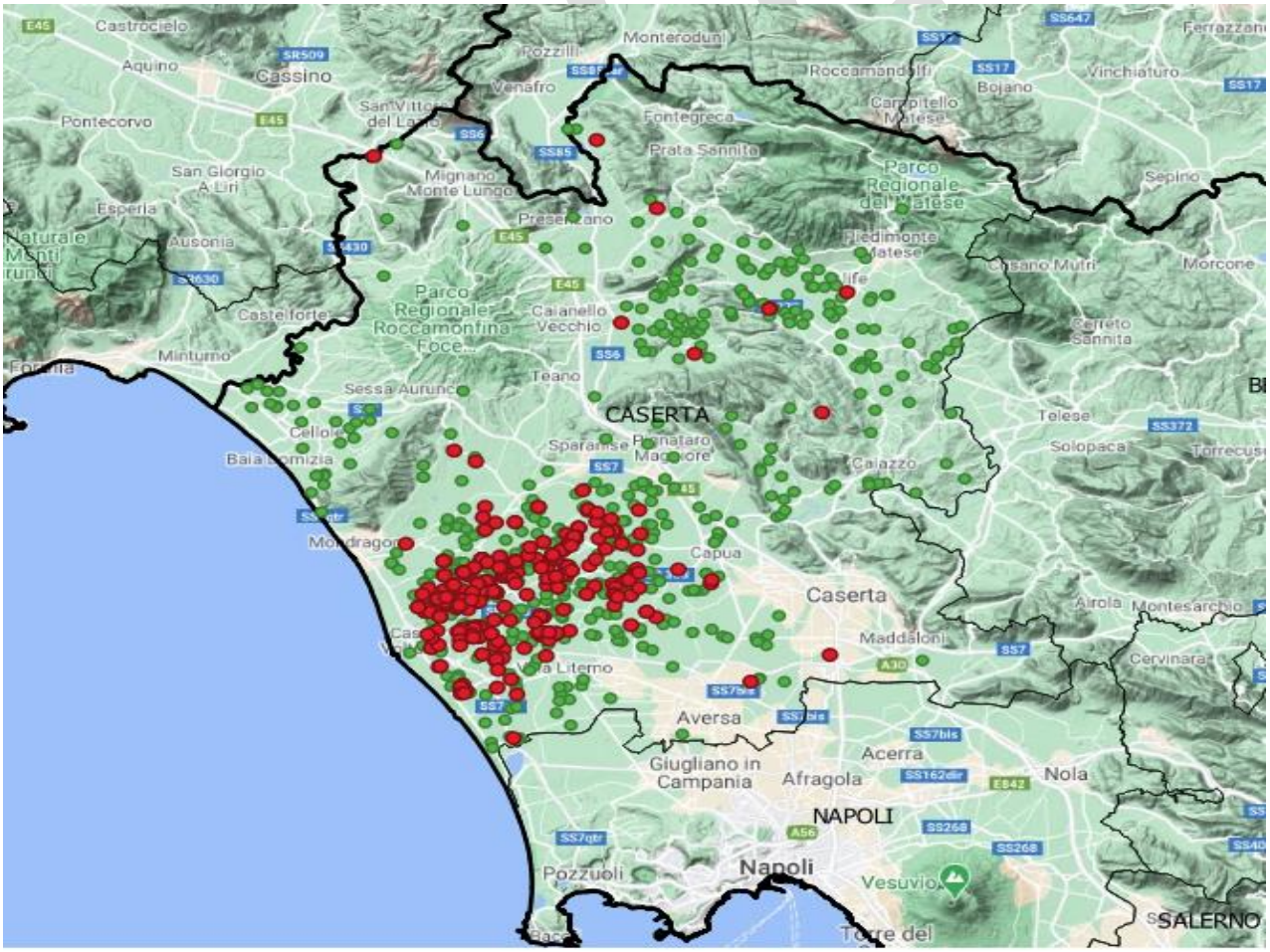
ALLEGATO A

CAPITOLO I

Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione.

SITUAZIONE EPIDEMIOLOGICA

Dai dati presenti sui sistemi informativi nazionali SIMAN in VETINFO è palese che in Provincia di Caserta sia presente un'alta concentrazione di focolai di brucellosi e tubercolosi bovina e bufalina in un preciso ambito territoriale. Per progettare specifiche attività di sorveglianza e di eradicazione di queste due infezioni nel territorio di Caserta al fine di giungere alla eradicazione è necessario prendere in considerazione il concetto di clustering come indicato dal Codice degli animali terrestri dell'OIE. Un esempio riguardante il concetto di clusterizzazione dei focolai è chiaramente visibile nella figura seguente, che riporta la distribuzione geografica degli allevamenti bufalini sede di focolai di brucellosi (punti rossi) o indenni (punti verdi) nel periodo 2014-2020 in provincia di Caserta.



fonte: http://burc.regione.campania.it

La situazione epidemiologica, in termini di aziende controllate e risultate positive per ogni anno nel corso del periodo 2014-2021, è riportata nelle tabelle seguente

Tubercolosi Bovina

Anno	Az. Controllabili	Az. Controllate	Az. Positive	Nuove az. Positive	% controllate	Prevalenza	Incidenza
2014	1435	1435	4	5	100%	0,3%	0,3%
2015	1409	1409	11	8	100%	0,8%	0,6%
2016	1345	1345	3	2	100%	0,2%	0,1%
2017	1254	1254	14	10	100%	1,1%	0,8%
2018	1190	1190	26	16	100%	2,2%	1,3%
2019	1121	1121	44	22	100%	3,9%	2,0%
2020	1036	1036	14	6	100%	1,4%	0,6%
2021	1038	1030	6	6	####	0,6%	0,6%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato con evidenza della programmazione

Tubercolosi Bufalina

Anno	Az. Controllabili	Az. Controllate	Az. Positive	Nuove az. Positive	% controllate	Prevalenza	Incidenza
2014	854	854	20	4	100%	2,3%	0,5%
2015	817	817	52	44	100%	6,4%	5,4%
2016	788	788	21	14	100%	2,7%	1,8%
2017	766	766	46	32	100%	6,0%	4,2%
2018	753	753	55	26	100%	7,3%	3,5%
2019	738	738	101	68	100%	13,7%	9,2%
2020	710	710	80	19	100%	11,3%	2,7%
2021	699	690	39	15	####	5,7%	2,2%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato con evidenza della programmazione

Brucellosi Bovina

Anno	Az. Controllabili	Az. Controllate	Az. Positive	Nuove az. Positive	% controllate	Prevalenza	Incidenza
2014	1428	1428	2	2	100%	0,14%	0,14%
2015	1406	1406	4	3	100%	0,28%	0,21%
2016	1336	1336	7	4	100%	0,52%	0,30%
2017	1243	1243	11	9	100%	0,88%	0,72%
2018	1176	1176	4	2	100%	0,34%	0,17%
2019	1112	1112	19	15	100%	1,71%	1,35%
2020	1032	1032	8	6	100%	0,78%	0,58%
2021	1033	1024	20	17	99%	1,95%	1,66%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato co evidenza della programmazione

BOZZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

La situazione epidemiologica, in termini di animali controllati, risultati positivi e abbattuti per ogni anno nel corso del periodo 2014-2020, è riportata nella tabella seguente.

Tubercolosi Bovina

Anno	Capi. Controllabili	Capi. Controllati	Capi. Positivi	% capi controllati	% capi controllati positivi
2014	36835	36835	43	100%	0,1%
2015	36602	36602	125	100%	0,3%
2016	37057	37057	11	100%	0,0%
2017	37725	37725	62	100%	0,2%
2018	34788	34788	530	100%	1,5%
2019	34090	34090	182	100%	0,5%
2020	32324	32324	26	100%	0,1%
2021	33764	33593	80	99,5%	0,2%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato con evidenza della programmazione

Tubercolosi Bufalina

Anno	Capi. Controllabili	Capi. Controllati	Capi. Positivi	% capi controllati	% capi controllati positivi
2014	189624	189624	429	100%	0,2%
2015	190676	190676	1302	100%	0,7%
2016	191844	191844	259	100%	0,1%
2017	193877	193877	704	100%	0,4%
2018	198994	198994	5831	100%	2,9%
2019	199772	199772	3773	100%	1,9%
2020	192634	192634	2859	100%	1,5%
2021	188394	185719	1323	98,6%	0,7%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato con evidenza della programmazione

Brucellosi Bovina

Anno	Capi. Controllabili	Capi. Controllati	Capi. Positivi	% capi controllati	% capi controllati positivi
2014	29143	29143	17	100%	0,06%
2015	29863	29863	18	100%	0,06%
2016	32158	32158	22	100%	0,07%
2017	28974	28971	29	100%	0,10%
2018	30861	30839	29	100%	0,09%
2019	30023	30023	99	100%	0,33%
2020	29633	29633	128	100%	0,43%
2021	30051	29980	138	99,76%	0,46%

anno 2021 - Fonte dati SANAN allegato con evidenza della programmazione

BOZZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

DURATA DEL PIANO, OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E OBIETTIVI INTERMEDI

Obiettivo generale è l'eradicazione della brucellosi e della tubercolosi bovina e bufalina nelle Aree Cluster d'infezione e le misure straordinarie saranno vigore per 6 anni e si applicheranno a partire dal 1° gennaio 2022 fino il 31 dicembre 2027.

Obiettivo intermedio specifico annuale da raggiungere nel corso del piano è la diminuzione della prevalenza d'infezione del 50% rispetto all'anno precedente, a partire dalla prevalenza registrata sul sistema "rendicontazioni" al 31/12/2021.

Gli obiettivi intermedi sono di seguito elencati:

2020 – 5,30% prevalenza di partenza della **tubercolosi** bovina e bufalina:
2022 – 2,65%
2023 – 1,32%
2024 – 0,66%
2025 – 0.33%
2026 – 0,16%
2027 - 0,08%

2020 – 6,50 % prevalenza di partenza della **brucellosi** bovina e bufalina:
2022 – 3,25%
2023 – 1,62%
2024 – 0,81%
2025 – 0,40%
2026 – 0,20%
2027- 0,10%

Obiettivo finale è dichiarare il territorio delle aree cluster d'infezione, indenne da BRC ed indenne da TBC, ai sensi della vigente normativa UE.

Il raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma è correlato alla risoluzione delle criticità dei seguenti fattori condizionanti:

- **Biosicurezza ambientale, gestione canali di bonifica:**
  i limitati interventi sui canali di scolo delle acque reflue unitamente alla ridotta capacità dei Regi Lagni di far convogliare e defluire acque in mare, determinano, soprattutto nei periodi caratterizzati da elevata piovosità, copiosi allagamenti della superficie agricola e delle aziende con notevole aumento del rischio di diffusione degli agenti infettivi
- **Carenze strutturali delle aziende zootecniche ed eccessiva concentrazione delle stesse**:
  Sono necessarie misure di sostegno in particolare alle aziende che a seguito di stamping-out intendono ripopolare
- **Gestione dei ricorsi giudiziali proposti dagli allevatori di aziende infette**:
  I provvedimenti sospensivi cautelari ottenuti dai tribunali amministrativi, nonché del Consiglio di Stato, favoriscono la diffusione del patogeno nell'ambiente e rappresentano, di fatto, un elevato rischio di diffusione dell'infezione per l'uomo e per gli animali non infetti in quanto, allo stato, le Autorità Competenti sono impossibilitate nel mettere in pratica tutte

BOZZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

le misure previste e necessarie per arginare la diffusione dell'infezione da Brucella e da MCTB.

AREE CLUSTER DI INFEZIONE

In virtù della situazione epidemiologica e dall'analisi storica delle aziende sono implementate le misure di controllo ed introdotte misure straordinarie in alcune aree cluster di infezione della regione Campania**.**
Per l'individuazione di tali aree sono stati adottati i seguenti criteri:

- Focolai attivi negli ultimi 2 anni, con esclusione delle aziende che sono state oggetto di stamping out, in seguito alla data di emanazione della DGRC 207/2019 e mai state sede di focolaio successivamente all'eventuale ripopolamento;

Aree cluster di infezione*:* Aree territoriali ricadenti all'interno di un buffer di 2 km ad ognuno degli stabilimenti sopra indicati, tenuto conto anche delle barriere naturali e corsi d'acqua naturali ed artificiali, con all'interno almeno **due** focolai attivi negli ultimi 2 anni, di cui uno reiterato negli ultimi 5 anni, oppure tre focolai attivi negli ultimi 2 anni, tenendo conto dell'azienda positiva che ha generato il buffer.

Comune cluster d'infezione: qualora l'area cluster d'infezione comprenda una superficie che si attesta intorno al 50% del territorio comunale, si identifica l'intero Comune come "Comune cluster d'infezione"; in tali comuni si applicano tutte le misure previste per le aree cluster d'infezione.

L'individuazione delle aree cluster di infezione e l'elenco degli stabilimenti in essa ricadenti costituisce un elemento dinamico che periodicamente, almeno ogni semestre, in base alla situazione epidemiologica, viene modificato ed aggiornato dall'Osservatorio Epidemiologico Veterinario Regionale (OEVR) che terrà in considerazione tutti gli elementi necessari alla loro definizione. L'aggiornamento delle aree cluster avverrà comunque in caso di insorgenza di nuovi focolai che comportano una immediata variazione dell'area.

Altre Misure - Aree cluster di infezione - (TBC /BRC):

Oltre al rispetto delle modalità operative di cui al capitolo 3.11 della Parte generale, commi a, b, c, d, h, i, k, l, m, n, o, sono previste le seguenti misure:

- Divieto di movimentazione in entrata ed uscita, dei capi presenti negli stabilimenti ricadenti nelle Aree cluster d'infezione verso Aree non cluster;
- Le movimentazioni dei capi presenti negli stabilimenti indenni insistenti al di fuori delle Aree cluster d'infezione devono avvenire in vincolo sanitario con camion piombati, previo controllo TBC, BRC nei 30 giorni antecedenti lo spostamento;
- Gli allevamenti bufalini da ingrasso possono movimentare solo verso stabilimenti di macellazione, con camion piombati;
- In ogni caso, l'imbolatura e la genotipizzazione dei capi bufalini devono essere utilizzati quali ulteriori strumenti di verifica dell'identificazione dei singoli capi e come prerequisiti indispensabili per la movimentazione. L'applicazione del bolo ruminale elettronico e del prelievo

fonte: http://burc.regione.campania.it

per genotipizzazione, fatta eccezione per i capi maschi inviati alla macellazione, deve avvenire entro le 6 settimane di vita dell'animale e comunque prima che lo stesso venga spostato dallo stabilimento di nascita;

- in tutti gli stabilimenti presenti nelle Aree Cluster d'infezione, sia per brucellosi che per tubercolosi, vengono effettuati sopralluoghi congiunti, da personale veterinario Area A e Area IAPZ delle AASSLL competenti territorialmente, per la verifica delle norme di biosicurezza, utilizzando i criteri di cui al precedente punto C.3 della Parte Generale; il parere documentato dell'esito del sopralluogo congiunto è inviato alla Regione e all'OERV;
- qualora i requisiti e le norme di biosicurezza non fossero ritenuti idonei è concesso all'allevatore un periodo di tre mesi per l'adeguamento alle prescrizioni ricevute; trascorso tale periodo, laddove l'allevatore non avesse ottemperato alla norma, il Servizio Veterinario nel triennio successivo, nel caso lo stabilimento diventi sospetto e/o focolaio confermato, non concede l'indennizzo dei capi inviati al macello;
- i Servizi Veterinari procedono alla revisione dei codici aziendali presenti nelle aree cluster di infezione, con l'attribuzione di un unico codice agli stabilimenti, anche se di proprietari diversi, riconducibili ad un'unica unità epidemiologica. Ciò sarà realizzato attraverso specifici sopralluoghi congiunti (Area A e Area IAPZ), eventualmente avvalendosi del supporto di personale dell'IZSM, allo scopo di diversificare lo stato dei luoghi. Qualora le condizioni strutturali e gestionali di più di uno stabilimento presente nelle aree cluster di infezione non garantiscano una efficace separazione (sia fisica sia in termini di movimentazioni) tra i rispettivi capi, gli allevamenti anche se con codici aziendali diversi sono considerati un'unica entità epidemiologica, pertanto soggetti a controllo contestuale e, in caso di positività alle prove sierologiche per Brucellosi e per Tubercolosi e la revoca della qualifica sanitaria in una di essi, tutti gli allevamenti riconducibili saranno soggetti alle stesse misure imposte , ivi compresa la revoca della qualifica all'atto dell'apertura del focolaio; tale misura è estesa anche alle altre specie di ruminanti recettive allevate nella medesima unità epidemiologica;
- gli stabilimenti di cui sopra, facenti parte della stessa unità epidemiologica, devono essere considerati "*un unicum*" anche in occasione dei controlli routinari per le profilassi di Stato; pertanto, vanno controllati contestualmente o immediatamente in successione e comunque nel più breve tempo possibile;
- nel corso dei suddetti sopralluoghi, i convenuti analizzeranno i potenziali fattori di rischio per la reintroduzione delle malattie oggetto del piano (in allevamenti indenni) e per la reintroduzione e la persistenza delle stesse (in allevamenti focolaio o sospetti focolaio). A tale scopo si avvarranno di apposite check-list elaborate dai Centri di Referenza. Per quanto riguarda gli allevamenti infetti, i risultati di tale verifica saranno allegati su SIMAN unitamente all'indagine epidemiologica. Per quanto riguarda gli allevamenti indenni, i risultati di tale verifica saranno inviati direttamente alla Regione Campania per la successiva trasmissione all'OEVR, ai Centri di Referenza e al Ministero della Salute. L'analisi di tali informazioni, eseguita dall'OEVR, sarà utilizzata come elemento decisionale nel corso delle verifiche trimestrali dell'efficacia del piano, previste di seguito per la Regione Campania;
- Oltre le misure previste dall' ALLEGATO C CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA, i suidi allevati allo stato brado/semi brado in tali aree, devono essere controllati, mediante prelievo sierologico per ricerca anticorpi per BRC (cELISA e iELISA), almeno una volta l'anno, in occasione dei controlli per malattia di Aujeszky.
- Nelle aziende miste, i capi bovini sono ulteriormente identificati a mezzo di boli ruminali elettronici con la collaborazione del veterinario aziendale, con le procedure stabilite dalla Regione Campania per la specie bufalina.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tubercolosi - misure supplementari nelle Aree Cluster d'infezione:

- Gli stabilimenti ricadenti all'interno delle Aree Cluster d'infezione devono essere sottoposti a controllo semestrale per TBC con le prove previste dal Reg Ce 2020/689 (allegato III sez.2); i controlli devono essere effettuati possibilmente in concomitanza con quelli per la BRC;
- fermo restando l'esecuzione della prova di compravendita con gamma-interferon, nei 30 giorni precedenti lo spostamento, i capi movimentati provenienti da stabilimenti indenni da infezione ricadenti nelle Aree Cluster d'infezione, devono essere sottoposti a verifiche dell'effettivo isolamento nello stabilimento di destinazione per almeno 42 giorni da parte dei Servizi Veterinari competenti;

Brucellosi - misure supplementari in Aree Cluster d'infezione:

La definizione di caso confermato è riportata nella parte **A. *BRUCELLOSI Status di stabilimento Indenne da infezione*** - della parte generale e precisamente:

  - Nelle zone della Regione Campania non indenni presenti nelle aree cluster d'infezione: SAR e FDC positive e conseguente ritiro della qualifica sanitaria. Nei focolai già confermati anche il riscontro alla singola positività al test di screening (SAR), individua l'animale come animale infetto.

- Gli stabilimenti ricadenti all'interno delle Aree cluster d'infezione devono essere sottoposti a controllo in via prioritaria e il primo controllo deve essere completato entro il primo semestre dell'anno;
- Gli abbattimenti degli animali positivi alle prove sierologiche, che vengono tenuti isolati dal resto della mandria fino all'invio al macello, devono essere effettuati entro e non oltre 15 giorni dalla conferma del focolaio/positività alle prove;
- Nelle situazioni per le quali le operazioni di risanamento non consentirebbero l'estinzione del focolaio nel breve – medio termine, o comunque entro l'anno in corso, la possibilità di operare lo stamping-out dell'allevamento deve essere attuata. In ogni caso, le condizioni che la ASL deve tenere in considerazione per l'utilizzo dello stamping-out sono quelle previste dall'allegato 2 dell'OM 28 maggio 2015 e riportati nella sezione C. Disposizioni comuni (TBC-BRC-LEB) della parte generale.
- ELISA su latte di massa (massimo cento soggetti a campione, come definito dal Centro di Referenza Nazionale per le Brucellosi in relazione al lotto del kit ELISA utilizzato dal laboratorio analizzante locale) con cadenza bimestrale a distanza di due mesi dal controllo sierologico per brucellosi nelle aziende - Indenni con il supporto del veterinario aziendale;
- in caso di esito positivo dell'ELISA - latte, la qualifica dell'azienda deve essere sospesa, lo stabilimento deve essere registrato come sospetto d'infezione sul sistema SIMAN entro 2 giorni dalla ricezione del rapporto di prova, fino all'esecuzione delle prove sierologiche (SAR e FDC) a tutto l'effettivo dell'allevamento di età superiore a 12 mesi entro due giorni dalla registrazione del sospetto, in caso di positività di uno o più capi a SAR e FDC l'allevamento sarà confermato come focolaio su SIMAN, con tutti gli adempimenti conseguenti;
- non è consentito il pascolo vagante per i greggi ovi/caprini;
- Il veterinario aziendale, oltre a quanto previsto dal punto 3.4 della Parte Generale, collabora con il Servizio Veterinario competente per territorio all'espletamento dell'indagine epidemiologica;
- I ricontrolli per la riacquisizione della qualifica sanitaria devono essere effettuati, nel rispetto

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle tempistiche di cui alla normativa vigente.
In tutte le situazioni dove si rilevano criticità nell'adempimento dei controlli ufficiali anche legate a mancata collaborazione dell'allevatore, il Servizio Veterinario territorialmente competente, sarà supportato da personale dei Carabinieri del NAS dedicato.

INDENNIZZI INTEGRATIVI REGIONALI DI ABBATTIMENTO

Gli animali iscritti nelle sezioni dei Libri genealogici detenuti dagli Enti selezionatori in attuazione dei programmi genetici approvati dal Ministero, ai sensi del Reg. UE 2012/2016 (Allegato II, parte I, capo II) sono considerati appartenenti alla razza. Pertanto, considerando che la Legge Regionale 3/2005 "INTERVENTI URGENTI PER LA TUTELA DELLA BUFALA MEDITERRANEA ITALIANA IN CAMPANIA", è specifica per la razza "Bufala mediterranea italiana", patrimonio zootecnico della Regione Campania, per tutelare le caratteristiche genetiche di tale animale dall'immissione incontrollata di soggetti esteri e per salvaguardare le peculiari caratteristiche di questa razza che va altresì tutelata da tutte le patologie infettive ed infestive mediante piani speciali di profilassi, gli indennizzi integrativi regionali, devono essere destinati esclusivamente ai soggetti iscritti ai Libri genealogici della Razza Bufala Mediterranea Italiana, sia nella sezione principale che supplementare, nati ed allevati in Italia. Restano in tal senso esclusi le discendenze degli animali provenienti dall'estero, fino alla III generazione.
In particolare, nell'unità epidemiologica relativa a focolai si prevede l'abbattimento e relativo indennizzo dei soggetti di sesso maschile.

PROGRAMMAZIONE DEI CONTROLLI

La programmazione dei controlli sarà elaborata dal Servizio Veterinario dell'ASL territorialmente competente e dovrà essere conforme a quanto stabilito nell'allegato IV del Reg. 689/2020. Il servizio veterinario dovrà:

1) stabilire una procedura di inserimento dei dati in SANAN nel primo bimestre dell'anno così come previsto dall'OM 28 maggio 2015;
2) prevedere di concerto con il laboratorio IZS di Portici le reali possibilità di lavorazione dei campioni che verranno trasmessi;
3) redigere un dettagliato cronoprogramma che stabilisca il numero di aziende da controllare mensilmente ed assegnare il numero appropriato di veterinari per l'esecuzione dei controlli in modo da consentire al primo semestre di svolgere il 100% dei controlli.

Il cronoprogramma sarà trasmesso alla Regione, all'OEVR di Portici, all'IZSM, ai CCNNRR e al Ministero della Salute.
Il controllo degli stabilimenti oggetto della sorveglianza del presente piano deve essere organizzato dal capo servizio (della ASL o del Distretto) in modo tale che venga rispettato il cronoprogramma e che il tempo di permanenza in allevamento sia ridotto al minimo, pertanto, il Direttore del servizio si accerterà che i veterinari assegnati all'allevamento assicurino l'esame (prelievo e intradermoreazione o lettura prove) di un valore medio di circa 200 capi al giorno.
I campioni sono consegnati all' Istituto Zooprofilattico Sperimentale entro e non oltre due giorni lavorativi dal prelievo.
La refertazione dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale deve essere trasmessa al servizio veterinario in massimo cinque giorni lavorativi, escluso il giorno di consegna, dal ricevimento dei campioni. In caso di isolamento o PCR, entro due giorni dall'acquisizione dei risultati della prova.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AUTOCONTROLLO

Le aziende possono adottare dei piani di verifica in autocontrollo e si avvalgono per questo del veterinario aziendale.
Le azioni di autocontrollo riguardano esclusivamente:

a) controlli batteriologici o molecolari su aborti e lochiazioni;
b) controlli batteriologici o molecolari su tamponi vaginali da eseguire sulle bufale entro 30 giorni dal parto/aborto e su latte;
c) controlli sierologici sul latte (ELISA- Latte) anche su singoli capi.

La volontà di avvalersi dell'autocontrollo per lo svolgimento del piano viene comunicata alla ASL territorialmente competente, che registra lo stabilimento ed il veterinario in apposito elenco in SANAN.
Resta inteso che, è in capo al detentore ed al veterinario aziendale, l'obbligo di notificare qualsiasi sospetto di presenza di malattia infettiva, ivi compreso il rilievo di aborti.
I campioni vanno trasmessi all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale, il quale comunica al veterinario e alla ASL i risultati delle analisi; il veterinario aziendale provvederà ad inserire direttamente in SANAN i risultati delle analisi di autocontrollo, in modo da renderli disponibili alle autorità competenti.
In caso di positività alle analisi di autocontrollo, i cui costi sono a carico dell'allevatore esclusi i costi relativi alla consegna di aborti/lochiazioni esclusivamente, la ASL attiva le operazioni di controllo ufficiale dopo opportuna sospensione/ritiro della qualifica in base agli esiti analitici. Le risultanze dell'autocontrollo sono tenute in considerazione in corso di svolgimento dell'indagine epidemiologica.
Sulle manze gravide, a partire dal settimo mese di gestazione, data l'assenza della matrice latte, può essere consentito il conferimento di sieri, prima dell'introduzione nei paddock destinati al parto. L'esecuzione degli esami sierologici (SAR e FDC) sulle manze gravide a partire dal settimo mese di gestazione, deve essere eseguita del veterinario ufficiale che può essere coadiuvato dal veterinario aziendale.

MONITORAGGIO

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi, ed attuare misure correttive e preventive, vengono svolte le seguenti attività volte a monitorare l'andamento del Piano e verificare l'efficacia dei controlli ufficiali, al fine di attuare misure correttive e preventive.

- MONITORAGGIO SEMESTRALE: Nucleo, coordinato dal MdS, costituito da rappresentanti del Ministero della Sanità, Regione, IZSM, OEV, Centro Nazionale di Referenza per le Brucellosi, Centro Nazionale di referenza per TBC, CSN, Unina. Tale nucleo provvederà all'elaborazione, ogni sei mesi, di un report pubblico tale da rendere fruibile lo stato di avanzamento del Piano a tutti gli stakeholder.

- MONITORAGGIO MENSILE: Nucleo, coordinato dalla Regione Campania, costituito da rappresentanti dell'IZSM, OEV, CSN, CReSan e CRiBBAM.

Al fine di monitorare le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, sono individuati i seguenti indicatori:

– percentuale di prevalenza/incidenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- percentuale di controllo delle attività svolte;
- numero dei giorni di chiusura focolaio;
- numero dei focolai reiterati nell'arco dell'anno;
- percentuale di avvio/implementazione/chiusura delle indagini epidemiologiche in SIMAN.

VERIFICHE DELL'EFFICACIA DEL PIANO (Cruscotti)

- Il Responsabile del Servizio veterinario di Sanità animale della ASL, così come previsto dall'O.M. 28 maggio e ss.mm.ii., verifica mensilmente l'efficacia dei controlli attraverso i cruscotti di Sanità animale disponibili nella sezione STATISTICHE del portale VETINFO;
- La Regione controlla trimestralmente che le verifiche dell'efficacia siano state effettuate dalla ASL e ne valuta l'esito. A tale fine, la Regione Campania si avvale di un nucleo, da essa coordinato, costituito da rappresentanti dell'IZSM, OEV, CSN, CReSan e CRiBBAM;
- Il Ministero della Salute verifica semestralmente che le verifiche dell'efficacia della siano state effettuate dalla Regione Campania e ne valuta l'esito. A tale fine, il Ministero si avvale di un nucleo, da esso coordinato, costituito da rappresentanti del Ministero della Salute, Regione, IZSM, OEV, Centro Nazionale di Referenza per le Brucellosi, Centro Nazionale di referenza per TBC, CSN, UNINA, aggiungere report comunicazione associazione di categoria.

SUPERVISIONI

Una efficace attività di supervisione deve prevedere il controllo di tutte e tre le fasi del processo "controllo ufficiale", e precisamente prima dei controlli (supervisione ex ante), durante i controlli (supervisione in tempo reale) e dopo i controlli (supervisione ex post). (P.C.R.P. 2020/2022)

Tipo 1 - Attività di supervisione su controlli ufficiali svolti nei sette giorni precedenti dal personale incaricato che abbiano avuto esito favorevole o il rilievo di non conformità esclusivamente formali (supervisione ex post);
Tipo 2 - Attività di supervisione per la verifica del livello di know how del personale addetto ai controlli ufficiali in merito all'applicazione delle procedure (supervisione in tempo reale);
Tipo 3 - Attività di supervisione documentale (supervisione ex post);
Tipo 4 - Attività di supervisione mediante simulazioni (supervisione ex ante).

Il CRiBAMM "Centro di riferimento Regionale per la Biosicurezza, il Benessere animale e di contrasto al Maltrattamento", che svolge azione di affiancamento delle AASSLL nelle attività di controllo, di formazione/aggiornamento e ricerca sulle attività di benessere animale, biosicurezza degli allevamenti animali da reddito, congiuntamente al CReSan (Centro di riferimento regionale per le malattie degli animali domestici) effettua periodicamente, ed ogni qualvolta si evidenziano criticità legate a nuovi cluster d'infezione, delle attività di supervisione in campo al fine di:

- verificare gli elementi di biosicurezza aziendale e di biosicurezza ambientale, quali fattori/co-fattori determinanti nell'insorgenza/recrudescenza di focolai di malattie infettive;
- dare indirizzi operativi alle AASSLL per il monitoraggio delle condizioni ambientali che influiscono sulla biosicurezza, anche ai fini del ripopolamento delle aziende sottoposte ad abbattimento totale e che insistono in aree critiche dal punto di vista orografico;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- dare supporto tecnico-scientifico, sia gestionale che strutturale, alle aziende zootecniche che intendono investire nell'adeguamento/implementazione delle misure individuate da specifici piani di biosicurezza;
- prevenire la diffusione di malattie sessualmente trasmissibili con l'impiego delle biotecnologie applicate alla riproduzione animale;

FORMAZIONE

È data priorità alla formazione, aggiornamento ed informazione sulle tematiche inerenti alla sanità animale, il benessere, la prevenzione del maltrattamento e la biosicurezza delle aziende zootecniche rivolta sia al personale addetto al controllo ufficiale, che agli organi giudiziari e agli operatori del settore.
Si procederà, dunque, alla programmazione delle attività formative.

BOZZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

CAPITOLO II

VACCINAZIONE

Le misure previste dal presente capitolo, inclusa la vaccinazione con ceppo RB51, sono specifiche per i Comuni cluster d'infezione di Cancello e Arnone, Castel Volturno, Grazzanise e Santa Maria la Fossa, comuni in cui è concentrato l'84% dei focolai verificatisi negli ultimi 6 anni.
A seguire, anche nei comuni limitrofi, che fungono da "cuscinetto" ai Comuni cluster di infezione, e identificati nei Comuni di Villa Literno, Pignataro Maggiore, Carinola, Capua, Francolise, Mondragone e San Tammaro, si applica su base volontaria la vaccinazione con ceppo RB51.
Per praticare la vaccinazione, sarà redatto un dettagliato piano da sottoporre alla approvazione della commissione EU.

Nell'ambito del programma obbligatorio di eradicazione delle malattie infettive delle specie bovina e bufalina ex art. 54 del Reg. Del. 689/2020 "Vaccinazione", la Regione Campania include nel programma di eradicazione, sotto la sua supervisione:

a) la vaccinazione **obbligatoria** con ceppo RB51 dei soggetti di età compresa tra i 6 e 9 mesi della specie bufalina presente negli stabilimenti ricadenti nei comuni cluster d'infezione;
b) la vaccinazione **facoltativa** con ceppo RB51 dei soggetti di età compresa tra i 6 e 9 mesi della specie bufalina presente negli stabilimenti ricadenti nei comuni "cuscinetto" attorno ai comuni cluster d'infezione.
   Resta a tal proposito la facoltà della Regione Campania, sulla base dell'andamento epidemiologico di rendere obbligatoria la vaccinazione negli stabilimenti che non siano stati da sempre indenni da Brucellosi, anche nelle zone cuscinetto che potrebbero diventare nel tempo una zona cluster d'infezione come in qualsiasi altra zona cluster che dovesse presentarsi in provincia Caserta.

La strategia di controllo della infezione da brucella nel programma di eradicazione di cui al capitolo II, si basa:

c) sull'attuazione delle misure specifiche per malattia di cui agli articoli da 18 a 31 del Reg Ce 689/2020, fino a quando tutti gli stabilimenti interessati non conseguono lo status di indenne da malattia;
d) sulla concessione, sulla sospensione e sul ritiro da parte dell'autorità competente dello status di indenne da malattia di tutti gli stabilimenti interessati;
e) sull'attuazione di misure di biosicurezza e di altre misure di riduzione dei rischi;
f) sull'attuazione di programmi di vaccinazione.

In merito all'utilizzo della vaccinazione con ceppo RB51 quale strumento per ridurre la diffusione di Brucella nei territori con alto livello di prevalenza e incidenza si rispetta quanto stabilito al Capitolo 4.4 del codice internazionale di sanità animale (OIE); pertanto si predisporrà un piano di eradicazione con vaccinazione, nel rispetto del criterio di "zonizzazione/compartimentalizzazione".
La decisione di introdurre la vaccinazione tiene conto di alcuni concetti fondamentali e precisamente:

- Ai fini dell'acquisizione della qualifica di "zona indenne da BRC" sarà necessaria, comunque, un'interruzione del programma vaccinale da almeno tre anni (Allegato IV, Capitolo 3, sezione 1, lettera d) del reg Ce 2020/689);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- al fine di non vanificare gli interventi vaccinali precedenti e l'intero beneficio apportato dalla campagna vaccinale, l'utilizzo del vaccino non può essere soggetto ad interruzione del programma stesso, nei singoli allevamenti, sino al completamento del programma di vaccinazione;
- il vaccino RB51 protegge dai sintomi della malattia, ma non dall'infezione, nel senso che un capo vaccinato può infettarsi come un animale non vaccinato; il vantaggio è sicuramente la diminuzione, nel tempo, ossia dopo almeno 3 anni dalla vaccinazione, della pressione infettante a livello di zona e non solo di singolo allevamento, provocando il vaccino una riduzione degli aborti che sono da considerare la fonte principale di diffusione di Brucella;
- il programma vaccinale è applicato per un periodo di tempo non inferiore a sei anni;
- gli stabilimenti da poter sottoporre alla vaccinazione devono essere liberi dalla malattia, pertanto, oltre agli allevamenti indenni, che vanno obbligatoriamente vaccinati, non può essere consentita la vaccinazione nei focolai sino alla data del primo controllo utile per la restituzione della qualifica;

MISURE PREVISTE PER GLI STABILIMENTI SOTTOPOSTI A VACCINAZIONE CON CEPPO RB51

a) Gli allevamenti da sottoporre a vaccinazione devono essere sottoposti obbligatoriamente a screening anche per RB51, prima dell'applicazione del piano vaccinale. L'esame per Rb-51 sui capi adulti dovrà essere effettuato ad ogni intervento di profilassi. Lo screening è necessario anche sui soggetti da acquistare in pre-moving, contemporaneamente agli esami di compravendita, onde tutelare l'allevatore sull'inconsapevole introduzione di soggetti precedentemente vaccinati illegalmente.

b) Devono essere esclusi dalla vaccinazione i maschi da destinare alla riproduzione;

c) Devono essere sottoposti ad isolamento/allontanamento tutti i capi risultati positivi a FDC-RB51, se trattasi di soggetti mai sottoposti alla vaccinazione, la qualifica dello stabilimento dovrà essere sospesa;

d) Il latte di tutti i capi adulti risultati positivi alla prova sierologica per FDC-RB51, se trattasi di soggetti mai sottoposti a vaccinazione, deve essere distrutto;

e) I protocolli da utilizzare per il controllo degli animali adulti vaccinati con Rb51 senza autorizzazione e le prove diagnostiche per la ricerca di anticorpi anti-Rb51 devono essere effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'allegato 3 e 3-bis della OM 23/06/2021;

f) Gli animali da poter sottoporre a vaccinazione devono avere età compresa tra 6-9 mesi, nel senso che anche la dose di richiamo deve rientrare nel nono mese di età. (ciclo vaccinale completo di richiamo – tripla dose);

g) La vaccinazione deve essere eseguita esclusivamente da veterinari ufficiali ed inserita in SANAN, con indicazione specifica dei singoli capi sottoposti agli interventi vaccinali;

~~h)~~ Sono esclusi dalla vaccinazione tutti gli stabilimenti appartenenti alla stessa unità epidemiologica (un unicum) in cui è presente un focolaio, in virtù dell'acquisizione della medesima qualifica sanitaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

MOVIMENTAZIONI DEGLI ANIMALI DA VITA

a) Nelle zone cluster d'infezione esiste resta invariato il divieto di movimentazione degli animali presenti negli stabilimenti verso altri stabilimenti al di fuori di tali zone.

b) Gli stabilimenti indenni con vaccinazione, ricadenti nelle zone cluster, potranno movimentare solo verso altri allevamenti indenni con vaccinazione all'interno delle stesse zone cluster.

c) Gli stabilimenti indenni con vaccinazione ricadenti in una zona "cuscinetto" (facoltativa) possono movimentare, previo pre-moving, solo verso altri stabilimenti in cui è effettuata la vaccinazione (*prelievo di sangue effettuato nei 30 giorni precedenti la movimentazione*).

d) Gli stabilimenti con vaccinazione delle zone cuscinetto possono introdurre animali provenienti da allevamenti indenni senza vaccinazione, previo pre-moving.

STATO SANITARIO DEGLI STABILIMENTI

Per quanto riguarda lo status degli stabilimenti in provincia di Caserta, una volta revocate le misure per gli allevamenti infetti ed avviata la vaccinazione, si avranno due situazioni:

- stabilimenti indenni con vaccinazione
- stabilimenti indenni senza vaccinazione

BOZZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

PARAMETRI AZIENDALI STRUTTURALI (paragrafo 3.6 delle presenti Linee Guida)

AREE DI STABULAZIONE

L'area di stabulazione viene comunemente suddivisa in funzione dell'utilizzo in un'area di decubito, area di esercizio e area di alimentazione e presenta dei limiti diversi a seconda delle categorie delle bufale allevate. Lo spazio disponibile deve garantire una condizione di benessere per il capo allevato così come riportato D. Lgs. 146/2001 (All. Libertà di movimento Punto 7): "La libertà di movimento propria dell'animale, in funzione della sua specie e secondo l'esperienza acquisita e le conoscenze scientifiche, non deve essere limitata in modo tale da causargli inutili sofferenze o lesioni. "…" l'animale deve poter disporre di uno spazio adeguato alle sue esigenze fisiologiche ed etologiche, secondo l'esperienza acquisita e le conoscenze scientifiche." L'area di stabulazione degli animali deve essere correttamente dimensionata al fine di garantire il massimo comfort ed igiene, nonché il completo utilizzo da parte di tutti gli animali, senza causare loro inutili sofferenze o lesioni.

ADULTI

Per quanto concerne le bufale adulte si considera adeguato un'area complessiva di almeno 13 m^2 in lattazione e non inferiore ai 10 m^2 in asciutta. La superficie disponibile dovrà essere suddivisa per il 50% in area di decubito e per l'altro 50% in area di esercizio. Nel caso di cuccette il numero dovrà essere pari al 100% dei soggetti allevati. Inoltre, il fronte di mangiatoia dovrà essere di almeno 75 cm lineari/capo. L'area di alimentazione, invece, dovrà essere calcolata considerando l'accesso al fronte mangiatoia moltiplicandolo per la profondità all' interno del paddock (circa 2 m), considerando lo spazio che un animale adulto occupa quando presente in mangiatoia. In caso di razioni somministrate con tecnica unifeed, si ritiene sufficiente che più del 70% degli animali possa accedere contemporaneamente agli alimenti (area occupata per capo 75 cm X 0.7 X 200 cm= 1,05 m^2). Per i soggetti in asciutta e per quelli in cui il razionamento non è ad libitum, il fronte deve garantire l'accesso alla mangiatoia del 100% dei soggetti in modo da favorire l'accesso contemporaneo agli alimenti (area occupata per capo 75 cm X 200 cm= 1,5 m^2).

MANZE

Le manze necessitano di un'area complessiva che varia tra i 5 e gli 10 m^2 suddivisi tra area di decubito e area di esercizio. Tale variabilità risulta necessaria considerando le differenti dimensioni e pesi dei soggetti che rientrano nella categoria. Infatti, per i soggetti compresi tra i 6 e i 12 mesi di età si deve garantire 5 m^2, mentre 7 m^2 nelle manze di età compresa tra i 13 e i 24 mesi e 10 m^2 per le manze gravide.
L'area di alimentazione, al fine di garantire un adeguato accesso alla mangiatoia, dovrà essere di almeno 55 cm lineari per capo. L'area di alimentazione viene calcolata considerando l'accesso al fronte mangiatoia moltiplicandolo per la profondità all' interno del paddock (circa 1 m).
In caso di somministrazione degli alimenti frazionati è auspicabile che il 100% degli animali possa accedere agli alimenti contemporaneamente (area occupata per capo 55 cm X 100 cm= 0,55 m^2)
In caso di razioni somministrate con tecnica unifeed, si ritiene sufficiente che più del 70% degli animali possa accedere contemporaneamente agli alimenti (area occupata per capo 55 cm X 0.7 X

fonte: http://burc.regione.campania.it

100 cm= 0,38 m^2).

VITELLI

"I locali di stabulazione devono essere costruiti in modo da consentire ad ogni vitello di coricarsi, giacere, alzarsi ed accudire a sé stesso senza difficoltà." (D. Lgs. 126/2011 All. I Punto 7).
"La libertà di movimento propria dell'animale, in funzione della sua specie e secondo l'esperienza acquisita e le conoscenze scientifiche, non deve essere limitata in modo tale da causargli inutili sofferenze o lesioni. […]." (D. Lgs. 146/2001 All. Libertà di movimento punto 7).
I vitelli bufalini possono essere stabulati in recinti individuali fino a 90 giorni d'età e si considera adeguato: Spazio disponibile per ciascun vitello presente conforme ai limiti di legge D. Lgs. 126/2011 Art. 3 comma 1 lettera a) "La larghezza del recinto individuale deve essere almeno pari all'altezza al garrese del vitello, misurata quando l'animale è in posizione eretta, e la lunghezza deve essere almeno pari alla lunghezza del vitello, misurata dalla punta del naso all'estremità caudale della tuberosità ischiatica e moltiplicata per 1,1."
Nel caso, invece, gli animali siano allevati in gruppo (in recinti collettivi), occorre verificare le dimensioni dello spazio disponibile come indicato dal D. Lgs. 126/2011 Art. 3 comma 1 lettera b), "per i vitelli allevati in gruppo, lo spazio libero disponibile per ciascun vitello deve essere pari ad almeno 1,5 metri quadrati per ogni vitello di peso vivo inferiore a 150 chilogrammi, ad almeno 1,7 metri quadrati per ogni vitello di peso vivo pari o superiore a 150 chilogrammi, ma inferiore a 220 chilogrammi e ad almeno 1,8 metri quadrati per ogni vitello di peso vivo pari o superiore a 220 chilogrammi".

STOCCAGGIO DEGLI EFFLUENTI

Le caratteristiche tecniche e il dimensionamento dei contenitori per lo stoccaggio degli effluenti sono stabilite con Delibera di Giunta regionale n. 585 del 16.12.2020 con la quale è stata approvata la Disciplina regionale per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, acque reflue e digestati e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola., emanata ai sensi della Direttiva91/676, del Dlgvo 152/2006 e del DM 5046/2016 ed in particolare vige quanto previsto all'articolo 11 "Criteri generali per il trattamento e lo stoccaggio degli effluenti di allevamento" , articolo 12 "Stoccaggio dei letami e dei materiali assimilati", articolo 15 "Stoccaggio dei liquami e dei materiali assimilati" e articolo 41 "Caratteristiche dello stoccaggio".
Per i nuovi stoccaggi vige quanto previsto alla Parte 7 dell'Allegato tecnico alla Disciplina regionale.
I letami, i liquami e i materiali assimilati devono essere raccolti in contenitori per lo stoccaggio nei periodi in cui il loro impiego in agricoltura è limitato o impedito da motivazioni agronomiche, meteoclimatiche e normative.
Le modalità di stoccaggio degli effluenti di allevamento destinati ad utilizzazione agronomica sono finalizzati alla tutela igienico-sanitaria, alla corretta gestione agronomica, alla eventuale valorizzazione energetica degli stessi e alla protezione dell'ambiente.

Nuovi contenitori in terra (lagoni)

Con particolare riferimento ai "lagoni", si ribadisce che, al fine di ottemperare agli obblighi della Direttiva Nec, relativa alla riduzione delle emissioni gassose in atmosfera, è vietata la realizzazione di nuovi contenitori in terra (lagoni) aventi cioè pareti e fondo in terra sia totalmente interrati che parzialmente fuori terra, anche nel caso in cui le pareti e/o il fondo siano impermeabilizzati con

fonte: http://burc.regione.campania.it

materiali sintetici.

PRESCRIZIONE AGGIUNTIVA

I lagoni già esistenti non impermeabilizzati con manto artificiale e autorizzati dalla competente amministrazione comunale sulla base di una relazione tecnica sul manufatto corredata da relazione geologica-geotecnica e da una relazione di collaudo finale che ne attesta l'impermeabilizzazione, dovranno essere impermeabilizzati con materiali sintetici pena la revoca dell'autorizzazione.
Tale adeguamento dovrà essere attestato da apposita relazione tecnica e da una relazione di collaudo finale e sottoposta al procedimento autorizzativo della competente amministrazione comunale.

DOTAZIONI AZIENDALI IMPIANTISTICHE

Oltre allo stoccaggio, che costituisce un primo trattamento degli effluenti, gli allevamenti bufalini possono dotarsi di impianti di digestione anaerobica e i prodotti derivanti da tale trattamento (cosiddetti digestati), possono essere utilizzati agronomicamente se conformi a quanto disposto al Titolo IV della Disciplina regionale "Utilizzazione agronomica del digestato" della Disciplina regionale approvata con DGR n. 585/2020, riportato alla fine del presente Allegato B.

PRESCRIZIONE AGGIUNTIVA

Fermo restando tutto quanto previsto dalla DGR 585/2020, è fatto obbligo per gli impianti di digestione anaerobica consortili che utilizzano reflui di aziende zootecniche site nelle aree cluster di infezione di provvedere direttamente alla distribuzione dei digestati, assimilati agli effluenti in uscita dal digestore, all'utilizzazione agronomica. Nel caso in cui i digestati ritornino alle aziende consorziate, gli impianti di digestione anaerobica devono provvedere ad un preventivo trattamento termico di sterilizzazione sottopressione secondo quanto riportato nel reg. UE 142/2011.

MISURE DI BIOSICUREZZA AMBIENTALE E AZIENDALE (paragrafo 3.9 delle presenti Linee Guida)

Le conoscenze in materia di sanità animale, compresi i sintomi e le conseguenze delle malattie, e i possibili mezzi di prevenzione, inclusi la biosicurezza aziendale e territoriale, il trattamento e il controllo, sono un presupposto per una gestione efficiente della sanità animale e indispensabili per assicurare la diagnosi precoce delle malattie degli animali. Gli operatori e i professionisti del settore animale dovrebbero dunque acquisire tali conoscenze ove opportuno. Esse possono essere acquisite in vari modi, per esempio tramite l'istruzione formale, ma anche attraverso il sistema di consulenza aziendale esistente nel settore agricolo o tramite la formazione informale, alla quale le organizzazioni degli agricoltori e altri organismi nazionali e dell'Unione possono dare un contributo prezioso (Regolamento (UE) 2016/429, considerando n.45).
È fondamentale ribadire che con il termine biosicurezza si intendono sia le misure da applicare per prevenire l'introduzione di nuove malattie ed infezioni in una popolazione indenne, sia le misure necessarie per limitarne la diffusione, quando presenti. Indipendentemente dalla loro eziologia (virale, batterica o parassitaria), la diffusione delle malattie in una popolazione avviene spesso attraverso le medesime vie di trasmissione, quindi, la realizzazione di un buon sistema di

fonte: http://burc.regione.campania.it

biosicurezza assume un valore preventivo trasversale. Tali sistemi devono stabilire una serie precisa di interventi sui fattori di rischio e sulle attività di cura, comprendendo azioni e misure ben distinte. Sebbene la biosicurezza possa richiedere alcuni investimenti iniziali, il risultato della diminuzione delle malattie animali dovrebbe costituire un incentivo positivo per gli operatori (Regolamento (UE) 2016/429, considerando n.43).
E' necessario stabilire che le applicazioni di norme di biosicurezza aziendale hanno un valore imprescindibile nel mantenimento della sanità animale se viene garantita una corretta biosicurezza del territorio. La mancata applicazione delle misure di biosicurezza ambientale andrebbe a vanificare i piani di profilassi e l'eradicazione di BRC e TBC. Infatti, nell'area a maggiore diffusione di infezione da Brucella è emersa, altresì, la mancanza di misure di biosicurezza territoriali che, in molti casi, vanifica anche quelle poche misure adottate dalle singole aziende. Nello specifico, i limitati interventi sui canali di scolo delle acque reflue unitamente alla ridotta capacità dei Regi Lagni di far convogliare e favorire il deflusso delle acque a mare, determinano, soprattutto nei periodi caratterizzati da elevata piovosità, copiosi allagamenti della superficie agricola e delle aziende con notevole aumento del rischio di diffusione degli agenti infettivi. Inoltre, lo sversamento illecito di reflui zootecnici e/o del colaticcio nei canali di bonifica che fiancheggiano la maggior parte delle aziende bufaline, il pascolamento di altre specie animali (ovi-caprini) nei territori ad alta prevalenza di brucellosi e la movimentazione dei liquami tra aziende e gli impianti di biogas, in un territorio ad alta concentrazione di Brucella, rappresenta una grave criticità nel favorire il diffondersi della malattia. Inoltre, l'incontrollato incremento della popolazione bufalina, che insiste nel territorio oggetto di analisi e ad elevata prevalenza di brucellosi, rappresenta una variabile fondamentale nella persistenza della zoonosi e nella difficoltà di risanamento. In questi ultimi anni si è assistito, infatti, ad un incremento della densità di capi per allevamento con notevole riduzione dello spazio vitale dei soggetti allevati ed ad un maggiore impatto della popolazione zootecnica sulla superficie agraria utilizzabile. La riduzione dei metri quadri per bufala, infatti, favorisce la diffusione della patologia all'interno dell'allevamento, mentre la concentrazione della popolazione bufalina sugli ettari di superficie disponibile nei 4 comuni potrebbe rappresentare una causa di diffusione e persistenza della patologia nell'ambiente.

MISURE DI BIOSICUREZZA AMBIENTALE

a) Corretta gestione dei canali di scolo interaziendali in modo da favorire il deflusso delle acque;
b) Migliorare la capacità di deflusso in mare dei Regi Lagni al fine di ridurre gli allagamenti;
c) Incrementare i controlli sui canali di scolo interaziendali per impedire lo sversamento illecito dei liquami;
d) Vietare il pascolo di qualsiasi specie nelle aree ad elevata prevalenza di BRC e/o TBC;
e) Vietare l'introduzione nel razionamento degli animali allevati del foraggio verde nelle aree ad elevata prevalenza di BRC e/o TBC;
f) Vietare, nelle aree ad elevata prevalenza di BRC/TBC, la movimentazione dei reflui dall'azienda ad impianti di Biogas consortili e da questi ultimi all'azienda se non sottoposti a trattamenti termici così come previsto dal punto 3.7 del presente regolamento.

MISURE DI BIOSICUREZZA AZIENDALE

La biosicurezza è uno dei principali strumenti di prevenzione a disposizione degli operatori e delle altre persone che lavorano con gli animali per prevenire l'introduzione, lo sviluppo e la diffusione di malattie animali trasmissibili da e all'interno di una popolazione animale (Regolamento (UE)

fonte: http://burc.regione.campania.it

2016/429, considerando n.43). Le strategie di controllo delle malattie dei programmi di eradicazione di cui al paragrafo 1 si basano anche sull'attuazione di misure di biosicurezza e di altre misure di riduzione dei rischi;
Secondo quanto riportato nel Regolamento Delegato UE 2020/689 rispettivamente all'Articolo 16 punto 1 lettera a) e b) "1. L'autorità competente elabora la strategia di controllo delle malattie di un programma di eradicazione, per quanto riguarda la popolazione animale interessata detenuta negli stabilimenti, per le seguenti malattie degli animali terrestri:
a) infezione da Brucella abortus, B. melitensis e B. suis;
b) infezione da MTBC;"
e punto 2 lettera c) "2 Le strategie di controllo delle malattie dei programmi di eradicazione di cui al paragrafo 1 si basano: […]
c) sull'attuazione di misure di biosicurezza e di altre misure di riduzione dei rischi;"
In congruità a quanto riportato nel Regolamento (UE) 2016/429 Capo 3 Articolo 10 "Responsabilità per la sanità animale e le misure di biosicurezza" punto 1 e punto 4
Punto 1:
Gli operatori:
a) per quanto riguarda gli animali detenuti e i prodotti sotto la loro responsabilità, sono responsabili:
i) della sanità degli animali detenuti; 31.3.2016 L 84/35 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT
ii) dell'uso prudente e responsabile dei medicinali veterinari, fatto salvo il ruolo e la responsabilità dei veterinari,
iii) della riduzione al minimo del rischio di diffusione delle malattie;
iv) delle buone prassi di allevamento;
b) se del caso, adottano le misure di biosicurezza riguardo agli animali detenuti e ai prodotti sotto la loro responsabilità opportune per:
i) le specie e le categorie di animali detenuti e prodotti;
ii) il tipo di produzione;
iii) i rischi connessi, tenendo conto: — dell'ubicazione geografica e delle condizioni climatiche; e — delle circostanze e delle prassi locali;
c) se del caso, adottano misure di biosicurezza riguardo agli animali selvatici.
Punto 4
Le misure di biosicurezza di cui al paragrafo 1, lettera b), sono attuate, a seconda dei casi, mediante:
a) misure di protezione fisica, che possono comprendere:
i) separazioni, recinzioni, tetti, reti, a seconda dei casi;
ii) pulizia, disinfezione, lotta agli insetti e derattizzazione;
"…."
b) misure di gestione, che possono comprendere:
i) procedure per l'ingresso nello stabilimento e l'uscita dallo stabilimento degli animali, dei prodotti, dei veicoli e delle persone;
ii) procedure per l'uso delle attrezzature;
iii) condizioni per i movimenti basate sui rischi;
iv) condizioni per l'introduzione di animali o prodotti nello stabilimento;
v) misure di quarantena, isolamento o separazione degli animali introdotti di recente o malati;
vi) un sistema per lo smaltimento sicuro dei cadaveri di animali e degli altri sottoprodotti di origine animale.
si ritengono utili ai fini in oggetto i seguenti accorgimenti di biosicurezza interna ed esterna, precisando che tali indicazioni saranno aggiornate e valutate in accordo di quanto verrà indicato nell' imminente approvazione del Decreto legislativo sull' AHL da parte del Ministero della salute in

fonte: http://burc.regione.campania.it

cui con apposito decreto verranno stabiliti i requisiti specifici di biosicurezza differenziati per categorie e tipologie di allevamenti e animali.

Misure di biosicurezza esterna

1. Perimetro del corpo aziendale munito di una *recinzione completa* e funzionale per escludere l'ingresso di sinantropi.
2. I *passaggi carrabili* di ingresso e di uscita chiusi con cancelli utili a garantire la tenuta della recinzione del perimetro del corpo aziendale.
3. *Presidi di disinfezione* in entrata ed in uscita del corpo aziendale.
4. *Presidi ed area di lavaggio e sanificazione* dedicata ai mezzi aziendali *e* opportunamente strutturata per la raccolta dei liquidi di lavaggio.
5. *Ingressi differenziati* per i fornitori opportunamente distanziati dalle aree di stabulazione, stoccaggio alimenti e stoccaggio degli effluenti di allevamento.
6. *Distanza* adeguata da altre strutture zootecniche.
7. Distanza adeguata da altre imprese del settore agro-alimentare.
8. Localizzazione delle strutture di stabulazione degli animali, di stoccaggio degli alimenti e di stoccaggio dei reflui di allevamento ad una distanza minima di 10 m dal perimetro aziendale.
9. Presenza di una *zona "sporca"* (esterna alla zona ad accesso ristretto) per parcheggio veicoli di visitatori (veterinari, rappresentanti, dipendenti, ecc.).
10. Presenza di una *zona "filtro"*: area carico/scarico dei veicoli non aziendali (esterna alla zona ad accesso ristretto).
11. Presenza di *vie di accesso* per il camion del trasporto latte adeguatamente distanti dalle aree di stabulazione, stoccaggio alimenti e stoccaggio reflui.
12. Presenza di *un'area dedicata allo smaltimento delle carcasse* e dei feti abortiti esterna alla zona di accesso ristretto opportunamente preparate per raccogliere i SOA.
13. Presenza di *un'area di quarantena* opportunamente dimensionata per le operazioni di ripopolamento e localizzata all'esterno della zona di accesso ristretto.
14. Presenza di *un'area di parcheggio* dei mezzi aziendali.
15. Presenza di *spogliatoio* per il personale aziendale localizzato in zona filtro per garantire barriera igienica del personale (zona accesso controllato).
16. Presenza di *segnaletica* chiara e funzionale ad escludere l'accesso alle strutture a personale non addetto e/o non autorizzato.
17. Presenza di *segnaletica* riportante le procedure da seguire per visitatori, ivi inclusi sosta dei veicoli e percorsi.
18. Presenza di *indicazioni sui punti di transito* tra zone a diverso livello di rischio (Zona ad accesso controllato ZAC e zona ad accesso ristretto ZAR).
19. Assenza di *canali di bonifica* e corsi d'acqua all'interno della zona ZAR e della zona ZAC.

Misure di biosicurezza interna

1. Presenza di strutture adeguate per una opportuna compartimentazione delle diverse categorie di animali.
2. Presenza di una struttura di "*isolamento*" opportunamente dimensionata e sufficientemente distanziata da: aree di stabulazione degli animali, stoccaggio alimenti e stoccaggio reflui.
3. Presenza di una struttura di "*infermeria*" opportunamente dimensionata e sufficientemente

fonte: http://burc.regione.campania.it

distanziata da: aree di stabulazione degli animali, stoccaggio alimenti e stoccaggio reflui.

4. Presenza di vasche di stoccaggio (preferibilmente *2) per lo stoccaggio dei reflui* di allevamento opportunamente dimensionate e sufficientemente distanziate da: aree di stabulazione degli animali, stoccaggio alimenti. Tali strutture devono essere opportunamente delimitate al fine di evitare contatti accidentali con persone, animali e cose.
5. In aggiunta alla normativa vigente, approvvigionamento di acqua di abbeverata sottoposta a processi di sanificazione e ad analisi e controlli periodici al fine di garantire l'assenza di sostanze o microrganismi nocivi.
6. In caso di approvvigionamento da *pozzi aziendali*, tali strutture devono presentare una profondità di almeno 30 metri ed essere totalmente rivestiti. Le caratteristiche strutturali devono essere verificate con costante periodicità.
7. Carico animale adeguato alle strutture esistenti al fine di garantire una densità adeguata. (vedi sopra)

Gestione aziendale

1. Gestione movimentazione animali

a) Introduzione nuovi soggetti provenienti da altri allevamenti o re-introduzione di propri animali dopo la movimentazione verso l'esterno (fiere, mostre, mercati, alpeggio e transumanza).
b) Osservare un periodo di quarantena (nei locali opportunamente identificati e isolati) per almeno 15 giorni. Nel caso gli animali siano soggetti a mungitura, tale pratica va svolta nella stalla di quarantena con attrezzature mobili e dedicate.
c) Utilizzo di attrezzature, materiali e DPI dedicati, utilizzati da personale correttamente formato.
d) Svolgere le operazioni sugli animali in quarantena al termine delle operazioni e attività svolte sul resto dei soggetti stabulati .
e) Richiedere una ulteriore verifica sanitaria trascorso il tempo di quarantena ed attendere l'esito favorevole prima dell'introduzione dei soggetti in quarantena nella mandria.
f) Movimentazione degli animali all'interno dei confini dell'azienda.
g) Stabilire percorsi obbligati attraverso cui effettuare lo spostamento degli animali tra i diversi gruppi.
h) Tracciabilità e registrazione degli spostamenti degli animali all'interno dell'azienda.
i) Spostamento immediato degli animali malati e infetti rispettivamente nei locali di infermeria o isolamento.

2. Gestione del personale, fornitori, acquirenti, trasportatori e visitatori

a. Personale dedicato esclusivamente ad un solo allevamento (ivi inclusi allevamenti di tipo familiare) e opportunamente formato
b. Controllo periodico del personale al fine di monitorare l'eventuale positività alle principali zoonosi del territorio (oltre al personale dipendente andrebbero sottoposti a controlli periodici tutti i familiari degli stessi residenti all' interno del corpo aziendale).
c. Utilizzo di indumenti e stivali "aziendali" per il personale
d. Presenza di stivali "aziendali" per il veterinario o altri professionisti impiegati nell'azienda (visitatori abituali).

fonte: http://burc.regione.campania.it

e. Presenza di adeguati sistemi di pulizia e disinfezione degli stivali localizzati in più punti nevralgici dell'azienda.
f. Utilizzo di dispositivi monouso per tutti i visitatori occasionali.
g. Presenza di un registro di entrata ed uscita per visitatori, fornitori, trasportatori inclusi i consulenti, veterinari, etc.

3. Gestione delle attrezzature

   a. Utilizzo esclusivo di attrezzature e veicoli di proprietà aziendale (unità epidemiologica) per le operazioni relative alla gestione degli animali.

4. Gestione dei reflui

   a. Utilizzo esclusivo di attrezzature e veicoli di proprietà aziendale anche per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.
   b. Gestione dello stoccaggio e dell'utilizzazione agronomica dei reflui in accordo con la normativa vigente

5. Gestione e igiene dell'allevamento

   a. Conservazione degli alimenti in ambienti idonei ad evitare deterioramento e/o contaminazioni.
   b. Eventuale presenza di altri animali domestici (animali da affezione e da reddito) all'interno del perimetro aziendale deve essere gestita in maniera tale da evitare ogni possibile rischio per la trasmissione di patologie.
   c. Corretta identificazione di altri animali domestici (da affezione e da reddito) all'interno del perimetro aziendale.
   d. Periodico piano di monitoraggio sanitario in tutti gli animali domestici non sottoposti a profilassi di stato.

Utilizzo di biotecnologie della riproduzione per ridurre il rischio di diffusione di patologie sessualmente trasmissibili.

GESTIONE DEGLI EFFLUENTI (paragrafo 3.8 delle presenti Linee Guida)

Le nuove norme tecniche generali per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, acque reflue e digestati, a conclusione dell'espletamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica e della Valutazione di incidenza, sono state approvate con DGR n. 585 del 16.12.2021 della Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e della Direzione Generale della Difesa del Suolo e dell'Ecosistema , pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 247 del 21.12.2020.
La Disciplina regionale è stata emanata in attuazione della Direttiva 91/676/CE, del D.lgs. 152/2006, del Decreto Ministeriale n. 5046 del 25.02.2016, della Legge regionale n. 14 del 22.11.2010 e della Legge Regionale n. 20 del 11.11.2020.
Nella Disciplina è contenuto il Programma d'azione per le zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola della Regione Campania , la cui delimitazione è stata approvata con DGR. n. 762 del 05.12.2017, pubblicata sul BURC n. 89 dell'11 dicembre 2017
Con DGR 585/2020 sono stati approvati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

·gli adempimenti tecnici ed amministrativi in capo ai produttori e agli utilizzatori di effluenti di allevamento, acque reflue e digestati;

- le norme per l'utilizzazione agronomica in zone non vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola;
- le disposizioni sui trattamenti e gli stoccaggi;
- le modalità di distribuzione e le dosi di applicazione
- il programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento provocato da nitrati di origine agricola contenente, tra l'altro, disposizioni più stringenti per l' utilizzo agronomico di effluenti di allevamento, acque reflue, digestati e concimi chimici; modalità di distribuzione e dosi di applicazione.

In particolare, l'utilizzo degli effluenti di allevamento e dei materiali ad essi assimilati secondo i principi suddetti e con l'applicazione delle prescrizioni tecniche previste dalla norma, consente di raggiungere l'obiettivo di recuperare le sostanze nutritive ed ammendanti in essi contenute e quindi di svolgere un ruolo utile al suolo agricolo realizzando un effetto concimante, ammendante, irriguo, fertirriguo sui terreni su quali sono effettuati gli spandimenti in conformità ai fabbisogni quantitativi e temporali delle colture.
Gli allevamenti devono avere una capacità minima di stoccaggio dei letami pari al volume prodotto in 90 giorni, calcolato sulla consistenza dell'allevamento;
La capacità di stoccaggio, calcolata in base alla consistenza dell'allevamento stabulato ed al periodo in cui il bestiame non è al pascolo, non deve essere inferiore al volume di liquami prodotti in:

a) 90 giorni per le aziende con allevamenti di bufaline con terreni caratterizzati da assetti colturali che prevedono la presenza di medicai, prati di media e lunga durata e/o con cereali autunno vernini;
b) 120 giorni per le aziende di bufale con ordinamenti colturali diversi da quelli precedenti.
c) Per il calcolo dei quantitativi annuali di azoto da effluenti di allevamento prodotti nell'anno, occorre fare riferimento ai dati della tabella sotto riportata (estratto dalla tabella B dell'Allegato tecnico alla Disciplina).

Valori di liquami, letami e azoto prodotti in un allevamento bufalino in funzione della categoria animale, tipo di stabulazione e dettaglio di stabulazione.

Specie	Categoria animale	Azoto al campo		Peso vivo	Tipo di Stabulazione	Dettaglio Stabulazione	Volumi effluenti (per t di p.v. / anno)			Letiera (kg per t di p.v. /giorno)	Ripartizione N al campo (kg per t di p.v./anno)	
							liquame	palabile	palabile		liquame	palabile
		(kg/tpv)	(kg/capo)	(kg/capo)			m3	t	m3		m3	t

fonte: http://burc.regione.campania.it

Bufali	Bufale da latte in produzione	81,5	52,98	650,0	Fissa	con lettiera	6,3	18	24,3	5	23,5	58,0
						senza lettiera	23		0		81,5	0,0
					libera	su lettiera permanente	10,3	15,4	31,5	1	36,5	45,0
					libera con cuccetta	senza lettiera	23		0		81,5	0,0
					libera con cuccetta groppa a groppa	con lettiera	14	10,5	13,2	5	50,0	31,5
					libera con cuccetta testa a testa	con lettiera	9,1	15,3	18,5	5	40,0	41,5
					libera con cuccetta	con lettiera totale (su tutta l'area interna)	6,3	18	21,5	5	21,2	60,3
					libera	su lettiera inclinata	6,3	18	26	5	23,5	58,0
	Rimonta bufale da latte fino al 1° parto	103,0	30,90	300,0	Fissa	con lettiera	4,3	19	25,7	5	22,3	80,7
					libera	con lettiera totale (su tutta l'area intern	3,3	22,3	26,3	10	14,6	88,4

fonte: http://burc.regione.campania.it

						a)						
						su lettiera inclinata	3,3	22,3	33	10	14,6	88,4
						su fessurato	22		0		103,0	0,0
						su lettiera con area di riposo	11,3	13,7	23,7	10	52,3	50,7
					libera con cuccetta	senza lettiera	22,3		0		103,0	0,0
					libera con cuccetta groppa a groppa	con lettiera	13,7	9,3	12	5	60,7	42,3
					libera con cuccetta testa a testa	con lettiera	7,7	15,3	18,7	5	34,0	69,0
	Bufali all'ingrasso	75,0	30,00	400,0	Fissa	con lettiera	4,3	19	25,7	5	18,7	56,3
					libera	con lettiera totale (su tutta l'area interna)	3,3	22,3	26,3	10	10,8	64,2
						su lettiera inclinata	3,3	22,3	33	10	10,8	64,2

fonte: http://burc.regione.campania.it

						su fessurato	22		0		75,0	0,0
						con lettiera solo in area di riposo	11,3	13,7	23,7	10	38,5	36,5
					libera con cuccetta	senza lettiera	22,3		0		75,0	0,0
					libera con cuccetta groppa a groppa	con lettiera	13,7	9,3	12	5	44,2	30,8
					libera con cuccetta testa a testa	con lettiera	7,7	15,3	18,7	5	24,7	50,3
	Vitelli in svezzamento (0-6 mesi)	104,0	10,40	100,0	zona svezzamento	con lettiera	3	19	38		18,0	86,0
						su fessurato	19		0		104,0	0,0
	Vitelli a carne bianca	67,0	8,71	130,0	Fissa	con paglia	40	26	50,8	5	12,0	55,0
					gabbie singole o multiple sopraelevate	lavaggio a bassa pressione	91		0		67,0	0,0
						lavaggio con acqua ad alta pressione	55		0		67,0	0,0

fonte: http://burc.regione.campania.it

					gabbie singole o multiple su fessurato	senza acque di lavaggio	27		0		67,0	0,0

NUOVI STOCCAGGI

Si riporta quanto previsto nella Parte 7 dell'Allegato tecnico della Disciplina regionale approvata con DGR n. 585/2020 esclusivamente per quanto di pertinenza alle presenti Linee Guida per gli allevamenti bufalini

Nuovi stoccaggi per materiali palabili (letami e assimilati)

Autonomia di stoccaggio

Per quanto riguarda le autonomie di stoccaggio occorre far riferimento a quanto indicato precedentemente (90 giorni o 120 giorni).

Qualora insediamenti esistenti si trovino nella necessità di costruire nuovi contenitori per aumento della produzione da stoccare, l'adeguamento degli stoccaggi deve tenere conto delle capacità minime previste come sopra riportate.

I contenitori di stoccaggio devono essere localizzati presso la sede dell'allevamento o dell'impianto. Qualora si voglia disporre di contenitori di capacità superiore a quella minima ammessa è possibile utilizzare strutture ubicate all'esterno dell'azienda, al fine di ottimizzare la gestione degli effluenti e del digestato. Esclusivamente per gli allevamenti, eventuali stoccaggi ubicati all'esterno della sede aziendale possono essere considerati utili ai fini del calcolo della capacità minima richiesta solo se di proprietà dell'impresa oppure se distano meno di 10 km dall'allevamento medesimo.

Criteri costruttivi dei contenitori di stoccaggio

- Lo stoccaggio dei materiali palabili deve avvenire su platea impermeabilizzata, avente una portanza sufficiente a reggere, senza cedimenti o lesioni, il peso del materiale accumulato e dei mezzi utilizzati per la movimentazione, e comunque nel rispetto di quanto disposto ai successivi punti. In considerazione della consistenza palabile dei materiali, la platea di stoccaggio deve essere munita, su non più di tre lati, di idoneo cordolo o di muro perimetrale e deve essere dotata di adeguata pendenza per il convogliamento verso appositi sistemi di raccolta e stoccaggio dei liquidi di sgrondo e/o delle eventuali acque di lavaggio della platea.

- Per il dimensionamento della platea di stoccaggio dei materiali palabili, qualora non sussistano esigenze particolari di una più analitica determinazione dei volumi stoccati, si fa riferimento alla Tabella B sopracitata. Qualora si renda necessaria, ai fini del dimensionamento degli stoccaggi, una più analitica determinazione dell'azoto netto al campo prodotto annualmente e/o dei volumi di materiale prodotto, dovrà essere prodotta una relazione tecnica, a firma di un tecnico competente in materia iscritto all'Albo

fonte: http://burc.regione.campania.it

professionale, da allegare alla comunicazione.

3) Il calcolo della superficie della platea di stoccaggio dei materiali palabili deve essere funzionale al tipo di materiale stoccato; in relazione ai volumi di effluente per le diverse tipologie di allevamento.

Per le platee dotate del solo cordolo, il valore indicativo per il quali dividere il volume di stoccaggio di diversi materiali palabili, espresso in m^3, al fine di ottenere la superficie in m^2 della platea, è riportato nella seguente tabella:

Tabella 1

Altezza (metri)	**Tipo di stoccaggio per palabile**	**Materiale stoccato**
2	Platea	Letame
1,5	Platea	Frazioni palabili risultanti dal trattamento termico e/o meccanico di liquami, per le frazioni solide derivanti da separazione di digestati e per le sostanze vegetali naturali non pericolose di provenienza agricola o da industrie connesse
1	Platea	Fanghi palabili di supero da trattamento aerobico e/o anaerobico di liquami da destinare all'utilizzo agronomico
1,5	Platea	Letami e/o materiali ad essi assimilati sottoposti a processi di compostaggio
3,5 e oltre	Platea	Materiali palabili, risultanti da processi di essiccazione con sostanza secca maggiore del 65% per tali materiali lo stoccaggio può avvenire anche in strutture di contenimento verticali, senza limiti di altezza
0,60	Zone a lettiera permanente	Letame di allevamento bovino

- Sono considerate utili, ai fini del calcolo della capacità di stoccaggio, le superfici della lettiera permanente, purché alla base siano impermeabilizzate; ai fini della valutazione di tale capacità, il calcolo del volume stoccato fa riferimento ad altezze massime della lettiera di

fonte: http://burc.regione.campania.it

0,60 metri.

- È obbligatoria la copertura delle vasche di stoccaggio per le frazioni palabili di digestato.
- L'installazione di tamponature laterali, rimovibili e realizzate solo su tre lati per consentire l'accesso alla platea con opportuni mezzi meccanici, limita la dispersione del particolato in atmosfera. Questa soluzione è consigliata e non obbligatoria, sia per i nuovi stoccaggi, che per quelli esistenti.

Requisiti tecnici e norme di salvaguardia ambientale

- La platea per i materiali palabili dovrà essere progettata e realizzata a regola d'arte con tutti gli accorgimenti necessari ad assicurare il suo buon funzionamento nel tempo e nel rispetto di tutte le norme vigenti.
- Il pavimento della concimaia (platea) dovrà essere realizzato in materiale impermeabile, con fondazioni, caldana e superficie lisciata, ed avere una portanza sufficiente a reggere, senza cedimenti o lesioni, il peso del materiale accumulato e dei mezzi utilizzati per la movimentazione.
- La concimaia dovrà essere dotata di uno o più contenitori (pozzettoni) di raccolta dei liquidi di sgrondo e delle acque piovane raccolte dal pavimento stesso adeguatamente dimensionati relativamente all'autonomia di stoccaggio (ai sensi di quanto previsto agli articoli 12 e 41 della disciplina regionale.
- Per il calcolo delle acque piovane raccolte dal pavimento della concimaia si assume come riferimento un valore di precipitazione media dell'ultimo triennio dell'area in cui è ubicata la concimaia.
- I pozzettoni non sono necessari qualora il percolato del letame e di altro materiale palabile venga convogliato in un contenitore per liquami adeguatamente dimensionato. In mancanza di un collegamento diretto, la concimaia dovrà essere dotata di un pozzettone avente capacità minima calcolata come al punto precedente. Il dimensionamento dei pozzettoni potrà essere ridotto ad un terzo qualora siano dotati di pompa fissa di rilancio del percolato sul cumulo, che entri in funzione automaticamente.
- -La platea dovrà essere realizzata al di sopra del piano di campagna o comunque con accorgimenti idonei ad evitare allagamenti e dilavamento del materiale stoccato e dovrà essere ad uno o più piani inclinati, con pendenze minime dell'1,5% idonee a convogliare il percolato verso i pozzettoni.
- La platea dovrà essere munita di cordolo perimetrale avente altezza minima di metri 0,10 con apposita rampa di accesso, tale da garantire l'ingresso delle macchine operatrici. Il cordolo potrà essere sostituito, su non più di tre lati, da un muro perimetrale. In questi casi l'azienda deve inviare all'ente competente una relazione con tutte le specifiche dell'opera, compreso il calcolo volto a determinare l'altezza media del cumulo e con le relative motivazioni. In ogni caso l'altezza media del cumulo non potrà superare il doppio di quelle previste in Tabella 1.
- Il rispetto di quanto indicato ai precedenti punti dovrà essere accertato dalla competente Amministrazione comunale in sede di rilascio del certificato di agibilità o usabilità dell'opera, sulla base di un'apposita relazione tecnica sul manufatto e da una relazione di collaudo finale, a firma del direttore dei lavori, comprovante la conformità dell'opera eseguita.

Nuovi stoccaggi per materiali non palabili (liquami e assimilati)

Autonomia di stoccaggio

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Per quanto riguarda le autonomie di stoccaggio, nel caso di effluenti d'allevamento, digestato non palabile occorre far riferimento a quanto indicato al precedente punto 4 del presente paragrafo.
- Nel caso insediamenti esistenti si trovino nella necessità di costruire nuovi contenitori per aumento della produzione da stoccare, l'adeguamento degli stoccaggi deve tenere conto delle capacità minime previste come sopra riportato.

Criteri costruttivi dei contenitori di stoccaggio

- Per il dimensionamento dei contenitori di stoccaggio dei materiali non palabili, qualora non sussistano esigenze particolari di una più analitica determinazione dei volumi stoccati, si potrà fare riferimento alla Tabella B per i capi bufalini sopra riportata. Qualora si renda necessaria, ai fini del dimensionamento degli stoccaggi, una più analitica determinazione dell'azoto netto al campo prodotto annualmente e dei volumi di materiale prodotto, il legale rappresentante dell'azienda dovrà inviare apposita richiesta all'autorità competente la quale provvederà a valutarla ed eventualmente a concedere la possibilità di utilizzare i valori parametrici proposti.
- Gli stoccaggi devono essere dimensionati in modo da poter accogliere anche le acque di lavaggio delle strutture, degli impianti e delle attrezzature zootecniche, fatta eccezione per i mezzi agricoli, quando queste acque vengano destinate all'utilizzazione agronomica. Alla produzione complessiva da stoccare deve essere sommato il volume delle acque meteoriche convogliate nei contenitori dello stoccaggio da superfici scoperte impermeabilizzate interessate dalla presenza di effluenti zootecnici.
- Le aree scoperte non impermeabilizzate (paddock in terra battuta) utilizzate dagli animali dovranno essere gestite con periodiche pulizie in modo da evitare accumuli di deiezioni. È consentito l'accesso degli animali alle stesse anche nei periodi di divieto di spandimento, purché sia garantita la pulizia dell'area scoperta con cadenza almeno quindicinale, fermo restando che l'accesso è precluso agli animali in caso di pioggia o con terreno saturo d'acqua.
- È vietata la realizzazione di nuovi contenitori in terra (lagoni), aventi cioè pareti e fondo in terra, sia totalmente interrati che parzialmente fuori terra, anche nel caso in cui le pareti e/o il fondo siano impermeabilizzati con materiali sintetici.
- Nelle aziende che producono in quantitativo di oltre 6.000 kg di azoto per anno, al fine di indurre un livello più alto di stabilizzazione dei liquami, devono essere previsto il frazionamento dei materiali non palabili in almeno due contenitori. Il prelievo a fini agronomici deve essere effettuato dal bacino contenente i materiali non palabili stoccati da più tempo.
- Per le aziende che producono meno di 6.000 kg di azoto all'anno, ad eccezione degli impianti di digestione anaerobica, può essere previsto un unico contenitore.
- Per la riduzione delle emissioni ammoniacali in atmosfera deve essere adottata una delle tecniche di riduzione di cui alla tabella 2 che segue:

Tabella 2

Tecnica di abbattimento delle emissioni di NH3 da liquami ed altre biomasse non palabili in stoccaggio
Contenimento in serbatoi flessibili di materiale elastomerico o plastomerico

fonte: http://burc.regione.campania.it

Copertura con solaio, tenda a tenuta, etc.
Coperture flottanti (plastic sheets, leca, etc.)
Rapporto S/V (Superficie libera/ Volume del contenitore) =< 0.2

- Il volume massimo di ogni singolo nuovo contenitore non potrà essere superiore a 6.000 metri cubi per evitare difficoltà di omogeneizzazione del liquame.
- Nel caso insediamenti esistenti si trovino nella necessità di costruire nuovi contenitori per aumento della produzione si richiede per l'incremento della quantità da stoccare, la realizzazione di uno o più contenitori aventi le caratteristiche di cui alla Tabella 2 ed un volume massimo non superiore a 6.000 metri cubi.

Requisiti tecnici e norme di salvaguardia ambientale

- L'opera dovrà mantenere nel tempo tutti gli accorgimenti necessari ad assicurare il suo buon funzionamento nel rispetto di tutte le norme vigenti.
- Il fondo e le pareti dei contenitori dovranno mantenere nel tempo spessore e caratteristiche tali da impedire la permeazione del liquame o dispersioni degli effluenti stessi all'esterno.
- Il fondo del contenitore dei liquami dovrà trovarsi al di sopra del tetto del corpo acquifero in condizioni tali da evitare rischi di inquinamento dello stesso.
- Le dimensioni delle vasche da realizzarsi devono tenere conto di un franco minimo di sicurezza del 10% in considerazione di variazioni impreviste del volume di liquami.
- In caso di contenitori realizzati fuori terra, si deve realizzare un fosso perimetrale di contenimento, isolato idraulicamente dalla normale rete scolante, che limiti le eventuali dispersioni di effluente nell'ambiente durante le operazioni di carico e scarico. Per il calcolo delle acque piovane convogliate nelle strutture di stoccaggio dei liquami si assume come riferimento quanto riportato nel presente Allegato tecnico, parte 1.
- Il volume minimo complessivo dei contenitori dovrà essere calcolato considerando anche il volume delle acque meteoriche eventualmente convogliate nel contenitore.
- Il rispetto di quanto indicato ai precedenti punti dovrà essere accertato dalla competente Amministrazione comunale in sede di rilascio del certificato di agibilità o usabilità dell'opera, sulla base di un'apposita relazione tecnica sul manufatto e da una relazione di collaudo finale, a firma del direttore dei lavori, comprovante la conformità dell'opera eseguita.
- Il volume massimo di ogni singolo nuovo contenitore non potrà essere superiore a 6.000 metri cubi per evitare rischi di cedimenti strutturali e difficoltà di omogeneizzazione del liquame.
- Deve essere conseguita una riduzione delle emissioni ammoniacali in atmosfera adottando una delle tecniche di copertura illustrata nella precedente Tabella 2.
- Ogni dieci anni dall'entrata in esercizio, il contenitore per materiali non palabili di qualsiasi tipologia dovrà essere sottoposto a verifica mediante nuova relazione di collaudo, a firma di un tecnico iscritto ad albo professionale, comprovante il permanere delle condizioni e il rispetto di quanto disposto ai punti precedenti.
- I contenitori per lo stoccaggio dei materiali non palabili devono essere realizzati

fonte: http://burc.regione.campania.it

preferibilmente in cemento armato. - È ammessa la realizzazione di serbatoi flessibili di materiale elastomerico o plastomerico, purché installati con modalità atte ad evitare la dispersione del contenuto in caso di rotture accidentali. In particolare, occorre prevedere:

- realizzazione di un fosso perimetrale di contenimento, isolato dalla rete scolante circostante;
- impermeabilizzazione del terreno di posa tramite apposito telo o garantita dalla presenza di un suolo in sito naturalmente argilloso o, in mancanza, da uno strato artificiale di argilla adeguatamente disposta;
- recinzione dell'area e indicazione con apposita segnaletica;
- individuazione di misure/accorgimenti finalizzati a proteggere il contenitore da possibili urti di macchine operatrici nelle fasi di carico/scarico del materiale non palabile;
- periodiche verifiche sulla tenuta del contenitore, in base alle specifiche tecniche e alla tempistica fornite dalla ditta costruttrice;
- idonea attrezzatura per l'omogeneizzazione del contenuto, senza pericoli di danneggiamento della parete esterna e del fondo della struttura plastica;
- ·sistema di estrazione del contenuto dal basso.

Si riporta di seguito il Titolo IV della Disciplina regionale approvata con DGR n. 585/2020 per l'utilizzazione agronomica del digestato proveniente dagli impianti di trattamento

TITOLO IV: UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DEL DIGESTATO CAPO I: DISPOSIZIONI GENERALI
Articolo 24 - Criteri generali

1. Ai sensi dell'articolo 52, comma *2-bis,* del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, il presente Titolo disciplina:

a) le caratteristiche e le modalità di impiego del digestato prodotto da impianti aziendali o interaziendali di digestione anaerobica alimentati esclusivamente con materiali e sostanze di cui all'articolo 25, comma 1 della presente disciplina e destinato ad utilizzazione agronomica;

b) le modalità di classificazione delle operazioni di disidratazione, sedimentazione, chiarificazione, centrifugazione ed essiccatura, filtrazione, separazione solido liquido, strippaggio, nitrificazione, denitrificazione e fitodepurazione.

2. L'utilizzazione agronomica del digestato è finalizzata al recupero delle sostanze nutritive ed ammendanti contenute nello stesso e deve avvenire nel rispetto dei principi e criteri generali stabiliti dal Titolo I della presente disciplina, nel rispetto del bilancio dell'azoto, e a condizione che le epoche e le modalità di distribuzione siano tali da garantire un'efficienza media aziendale dell'azoto pari a quella prevista all'art. 17, comma 1 della presente disciplina.

3. L'utilizzazione agronomica del digestato avviene nel rispetto dei divieti di cui all'articolo 10 della presente disciplina. Nel caso di separazione solido-liquido del digestato, alla frazione solida si applicano i divieti di cui all'articolo 9, alla frazione liquida si applicano i divieti di cui all'articolo 10.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Articolo 25 - Produzione del digestato

1. Ai fini di cui alla presente disciplina, il digestato destinato ad utilizzazione agronomica è prodotto da impianti aziendali o interaziendali alimentati esclusivamente con i seguenti materiali e sostanze, da soli o in miscela tra loro:

a) paglia, sfalci e potature, nonché altro materiale agricolo o forestale naturale non pericoloso di cui all'articolo 185, comma 1, lettera f), del D.lgs. n. 152/2006;

b) materiale agricolo derivante da colture agrarie. Fatti salvi gli impianti da realizzarsi ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge 10 gennaio 2006, n. 2, convertito, con modificazioni, dalla

legge 11 marzo 2006, n. 81, per gli impianti autorizzati successivamente all'entrata in vigore del DM 5046/2016, tale materiale non potrà superare il 30 per cento in termini di peso;

c) effluenti di allevamento, come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera c) della presente disciplina;

d) le acque reflue, come definite all'articolo 3, comma 1, lettera f) della presente disciplina;

e) residui dell'attività agroalimentare di cui all'articolo 3, comma 1 lettera i) della presente disciplina, a condizione che non contengano sostanze pericolose conformemente al regolamento (CE) n. 1907/2006;

f) acque di vegetazione dei frantoi oleari e sanse umide anche denocciolate di cui alla legge 11 novembre 1996, n. 574;

g) materiale agricolo e forestale non destinato al consumo alimentare di cui alla tabella l B del decreto del Ministro dello sviluppo economico 6 luglio 2012.

2. Il digestato di cui al comma 1, è considerato sottoprodotto ai sensi dell'articolo 184-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, qualora prodotto da impianti aziendali o interaziendali alimentati esclusivamente con materiali e sostanze di cui al comma 1 e destinato ad utilizzazione agronomica nel rispetto delle disposizioni di cui al presente titolo.

3. Ai fini della presente disciplina, il digestato agrozootecnico è prodotto con materiali e sostanze di cui al comma 1, lettere a), b), c) e h). Il digestato agroindustriale è prodotto con i materiali di cui al
comma 1, lettere d), e), f) e g), eventualmente anche in miscela con materiali e sostanze di cui al comma 1, lettere a), b), c) e h).

Articolo 26 - Digestato destinato ad operazioni di essiccamento e valorizzazione energetica

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. È vietata l'utilizzazione agronomica del digestato agrozootecnico o agroindustriale prodotto con l'aggiunta di:

a) sfalci o altro materiale vegetale utilizzato per operazioni di messa in sicurezza o bonifica di siti contaminati;

b) sfalci o altro materiale vegetale proveniente da terreni in cui non sono consentite le colture alimentari, qualora l'analisi effettuata sul medesimo digestato riveli la presenza delle sostanze contaminanti di cui alla Tabella 1, colonna A dell'Allegato 5 al Titolo V, Parte Quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

2. Il digestato di cui al comma 1 è sottoposto a processi di essiccazione finalizzati a ridurre il rischio di dispersione delle sostanze pericolose eventualmente contenute e successivamente avviato ad operazioni di valorizzazione energetica, tra cui preferibilmente l'incenerimento.

3. I materiali di cui al comma 1, lettera a) sono rifiuti, e rientrano nell'ambito di applicazione della Parte Quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

4 Il digestato di cui al comma 1, lettera b, ai fini dell'utilizzazione agronomica, deve essere sottoposto preventivamente al protocollo analitico di cui all'Allegato tecnico, Parte 6.7

Articolo 27 - Criteri per la qualificazione del digestato come sottoprodotto

1. Ai sensi dell'articolo 184-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e dal DM n. 5046/2016, il digestato di cui alla presente disciplina è un sottoprodotto e non rifiuto se il produttore del digestato medesimo dimostra che sono rispettate le seguenti condizioni:

a) il digestato è originato da impianti di digestione anaerobica, autorizzati secondo la normativa vigente, alimentati esclusivamente con materiali e sostanze di cui all'articolo 25 comma 1;

b) è certo che il digestato sarà utilizzato a fini agronomici da parte del produttore o di terzi, secondo le modalità di cui al presente Titolo. La certezza dell'utilizzo deve essere dimostrata dal produttore, e può desumersi, in caso di impiego in un'azienda diversa da quella di produzione o consorziata, dall'esistenza di rapporti contrattuali tra il produttore del digestato e l'utilizzatore o gli utilizzatori dello stesso, qualora dal documento di cessione emerga con chiarezza l'oggetto della fornitura, la durata del rapporto e le modalità di consegna. L'esistenza di rapporti contrattuali tra produttore ed utilizzatore del digestato non esonera il produttore dall'obbligo di inviare al STP la comunicazione di cui all'articolo 4 della presente disciplina, quando dovuta;

c) il digestato può essere utilizzato direttamente senza alcun ulteriore trattamento diverso dalla normale pratica industriale. Ai fini di cui al presente comma rientrano nella normale pratica industriale le operazioni di trattamento funzionali all'utilizzazione agronomica del digestato effettuate nel rispetto delle disposizioni della presente disciplina. In particolare, si considerano normale pratica industriale le operazioni di disidratazione, sedimentazione, chiarificazione, centrifugazione ed essiccatura, filtrazione, separazione solido liquido, strippaggio, nitrificazione denitrificazione,

fonte: http://burc.regione.campania.it

fitodepurazione, effettuate nel rispetto dell'articolo 36 della presente disciplina. Fatte salve le operazioni su richiamate, finalizzate a migliorare l'efficienza e le caratteristiche nutritive e ammendanti del digestato, non si considerano rientranti nella normale pratica industriale le attività e le operazioni di trasformazione del digestato che sono finalizzate a conferire al materiale le caratteristiche ambientali o sanitarie necessarie per consentirne l 'utilizzazione agronomica;

d) il digestato soddisfa i requisiti di cui alla presente disciplina e, in particolare, quelli individuati all'Allegato tecnico, Parte 6, nonché le norme igienico-sanitarie, di tutela ambientale comunque applicabili.

Articolo 28 - Adempimenti del produttore o utilizzatore di digestato

1. Le imprese che producono e/o utilizzano digestato, sono tenute a presentare al STP competente la comunicazione di cui all'articolo 4 della presente disciplina, secondo le modalità indicate nell'Allegato tecnico. La comunicazione deve contenere anche i seguenti elementi:

a) indicazione del tipo di digestato prodotto dall'impianto di digestione anaerobica tra quelli menzionati nell'articolo 25, comma 3;

b) indicazione delle matrici in ingresso all'impianto di digestione anaerobica, tra quelli di cui all'articolo 25, comma 1, specificando il soggetto fornitore;

c) nel caso del digestato agroindustriale, elementi atti a dimostrare che le matrici in ingresso nell'impianto di digestione anaerobica rispettano i requisiti di cui all'articolo 32, come specificato nell'Allegato tecnico alla presente disciplina.

2. Le aziende produttrici di cui al comma 1 sono altresì tenute ai seguenti adempimenti:

a) tenuta di un registro dei materiali di ingresso nell'impianto, come definito in fase di autorizzazione ambientale, da esibire in caso di controllo da parte delle autorità competenti;

b) redazione e conservazione delle registrazioni delle operazioni di utilizzazione agronomica del digestato sui terreni nella propria disponibilità oppure di contratti di conferimento del digestato a soggetti terzi;

c) redazione del PUA, secondo quanto previsto all'articolo 5 della presenta disciplina;

Articolo 29 - Criteri generali di utilizzazione agronomica del digestato

1. L'utilizzazione agronomica del digestato avviene nel rispetto del limite di azoto al campo di 170 kg per ettaro per anno in zone vulnerabili, o di 340 kg per ettaro per anno nelle zone

fonte: http://burc.regione.campania.it

non vulnerabili, al raggiungimento dei quali concorre per la sola quota che proviene dagli effluenti di allevamento. La quota di digestato che proviene dalla digestione di altri materiali di origine non zootecnica è conteggiata tra le altre fonti nel bilancio dell'azoto, così come previsto dal PUA di cui all'articolo 5.

2. Il calcolo dell'azoto nel digestato è effettuato secondo le indicazioni di cui alla Parte 6 dell'Allegato tecnico alla presente disciplina.

CAPO II: UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DEL DIGESTATO AGROZOOTECNICO Articolo 30 - Produzione del digestato agrozootecnico

1. Gli impianti che producono digestato agrozootecnico destinato ad utilizzazione agronomica sono autorizzati in conformità alla normativa applicabile agli impianti produttivi di settore.

2. I legali rappresentanti degli impianti di cui al comma 1 inviano al/ai STP la comunicazione di cui all'articolo 4 della presente disciplina, appositamente integrata, anche in conformità con quanto previsto dall'articolo 28, comma 1.

3. Le caratteristiche di qualità del digestato agrozootecnico sono definite nella Parte 6 dell'Allegato tecnico alla presente disciplina.

4. Il produttore del digestato certifica i contenuti di elementi nutritivi, la quota parte derivante da effluenti zootecnici, e attesta il rispetto dei limiti di cui all'Allegato tecnico alla presente disciplina, con frequenza almeno semestrale oppure ogni volta che si verifichi una variazione quali-quantitativa delle tipologie di matrici in ingresso all'impianto di digestione anaerobica tale da determinare una variazione superiore al 10% degli elementi nutritivi o dei contenuti in elementi indicati nell'Allegato tecnico.

Articolo 31 - Criteri generali di utilizzazione agronomica del digestato agrozootecnico

1. L'utilizzazione agronomica del digestato agrozootecnico avviene nel rispetto del limite di azoto al campo di 170 kg per ettaro per anno in zone vulnerabili o di 340 kg per ettaro per anno nelle zone non vulnerabili, al raggiungimento dei quali concorre per la sola quota che proviene dalla digestione di effluenti di allevamento. La quota di digestato che proviene dalla digestione di altri materiali e

sostanze di origine non zootecnica è conteggiata tra le altre fonti di azoto nel bilancio di azoto così come previsto dal PUA di cui all'articolo 5.

2. Il calcolo dell'azoto nel digestato è effettuato secondo le indicazioni dell'Allegato tecnico alla presente disciplina. La quantità di azoto al campo del digestato è definita come somma dell'azoto zootecnico al campo e dell'azoto contenuto negli altri materiali o sostanze in ingresso all'impianto, quest'ultimo ridotto del 20 per cento per tenere conto delle emissioni in atmosfera nella fase di stoccaggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CAPO III: UTILIZZAZIONE AGRONOMICA DEL DIGESTATO AGROINDUSTRIALE Articolo 32 -

Utilizzazione agronomica del digestato agroindustriale

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 27, l'utilizzazione agronomica del digestato agroindustriale è ammessa solo qualora le sostanze e i materiali di cui all'articolo 25, comma 1, lettere d), e), f) e g), in ingresso nell'impianto di digestione anaerobica:

a) provengano dalle attività agricole o agroalimentari svolte dalla medesima impresa che ha la proprietà o la gestione dell'impianto di digestione anaerobica che alimentano, nel caso di impianto aziendale, oppure, nel caso di impianto interaziendale, provengano dalle attività delle imprese agricole o agroalimentari associate o consorziate con l'impresa che ha la proprietà o la gestione dell'impianto o che abbiano stipulato con essa apposito contratto di durata minima pluriennale;

b) sono originate da un processo di produzione agricola o agroalimentare di cui costituiscono parte integrante e il cui scopo primario non è la produzione di tali sostanze o materiali;

c) è certo che sono utilizzate per alimentare l'impianto di digestione anaerobica;

d) possono essere immesse direttamente nell'impianto di digestione anaerobica, e non necessitano di ulteriore trattamento diverso dalla normale pratica industriale;

e) non si tratta di materiali o sostanze pericolose o inquinanti e il loro utilizzo per la produzione di digestato avvenga nel rispetto della presente disciplina.

2. Il digestato agroindustriale prodotto da impianti aziendali o interaziendali alimentati con materiali e sostanze diversi da quelli di cui all'articolo 25, comma 1 non può essere utilizzato
agronomicamente ed il suo impiego rientra nell'ambito di applicazione della Parte Quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

3. Gli impianti di trattamento di materiali e sostanze di cui alle lettere d), e), f) e g), non conformi ai requisiti di cui al comma 1, operano ai sensi della Parte Quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, anche sotto il profilo delle autorizzazioni.

Articolo 33 - Produzione del digestato agroindustriale

1. Gli impianti che producono digestato agroindustriale di cui all'articolo 25, comma 3, destinato ad utilizzazione agronomica sono autorizzati in conformità alla normativa applicabile agli impianti produttivi di settore.
2. I legali rappresentanti degli impianti di cui al comma 1 inviano al/ai STP competente la

fonte: http://burc.regione.campania.it

comunicazione di cui all'articolo 4, anche in conformità con quanto previsto dall'articolo 28, comma 1.

3. Le caratteristiche di qualità del digestato agroindustriale sono definite nella Parte 6 dell'Allegato tecnico alla presente disciplina.
4. Il produttore del digestato certifica i contenuti di elementi nutritivi, e la quota parte derivante da effluenti zootecnici, e attesta il rispetto dei limiti di cui all'Allegato tecnico, con frequenza almeno semestrale oppure ogni volta che si verifichi una variazione quali-quantitativa delle tipologie di matrici in ingresso all'impianto di digestione anaerobica tale da determinare una variazione superiore al 10% degli elementi nutritivi o dei contenuti in elementi indicati nell'Allegato tecnico.

Articolo 34 - Criteri generali di utilizzazione agronomica del digestato agroindustriale

1. L'utilizzazione agronomica del digestato agroindustriale avviene nel rispetto del limite di azoto al campo di 170 kg per ettaro per anno, al raggiungimento dei quali concorre per la sola quota che proviene dagli effluenti di allevamento, in zone vulnerabili, o di 340 kg per ettaro per anno nelle zone non vulnerabili, qualora nelle matrici in ingresso siano presenti effluenti di allevamento.

2. Nel caso in cui il digestato agroindustriale sia prodotto anche con effluenti di allevamento il raggiungimento dei limiti di cui al comma 1 è calcolato con riferimento alla sola quota che proviene dalla digestione di effluenti di allevamento. La quota di digestato che proviene dalla digestione di altri materiali e sostanze di origine non zootecnica è conteggiata tra le altre fonti di azoto nel bilancio di azoto così come previsto dal PUA di cui all'articolo 5.

3. Il calcolo dell'azoto nel digestato è effettuato secondo le indicazioni dell'Allegato tecnico alla presente disciplina. La quantità di azoto al campo del digestato è definita come somma dell'azoto zootecnico al campo e dell'azoto contenuto nelle altre biomasse in ingresso all'impianto, quest'ultimo ridotto del 20% per tenere conto delle emissioni in atmosfera nella fase di stoccaggio.

CAPO IV: DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 35 - Stoccaggio delle matrici in ingresso e del digestato

1. Le operazioni di trattamento e lo stoccaggio dei materiali e delle sostanze destinati alla digestione anaerobica di cui all'articolo 25, comma 1, vengono effettuate secondo le

fonte: http://burc.regione.campania.it

disposizioni specificamente applicabili a ciascuna matrice in ingresso, come definite ai Titoli II e III. Per le matrici diverse dagli effluenti e dalle acque reflue, le operazioni di stoccaggio e trattamento avvengono in maniera da non pregiudicare la tutela dell'ambiente e della salute umana ed in particolare la qualità delle acque e comunque nel rispetto delle disposizioni relative allo stoccaggio dei letami in caso di materiali palabili, e allo stoccaggio dei liquami in caso di materiali non palabili.

2. Lo stoccaggio del digestato prodotto dal processo di digestione anaerobica avviene secondo le modalità individuate all'articolo 15 della presente disciplina qualora tale matrice abbia caratteristiche di non palabilità, e secondo le modalità di cui all'articolo 12 qualora abbia caratteristiche di palabilità.

3. I contenitori per lo stoccaggio del digestato di cui alla presente disciplina sono conformi alle disposizioni di cui all'articolo 15, fatto salvo il comma 6 dell'articolo 15.

Articolo 36 - Modalità di trattamento del digestato

1. Ai fini di cui all'articolo 27, comma 1, lettera c), rientrano in ogni caso nella normale pratica industriale le seguenti operazioni:

a) "disidratazione": il trattamento che riduce il contenuto di acqua nei materiali densi ottenuti dalla separazione solido-liquido e dai trattamenti di seguito considerati, effettuato con mezzi meccanici quali centrifugazione e filtrazione;

b) "sedimentazione": l'operazione di separazione delle frazioni solide del digestato ottenuta mediante lo sfruttamento dei principi di gravità, in condizioni statiche;

c) "chiarificazione": il trattamento di separazione del contenuto delle frazioni solide contenute nel mezzo liquido del digestato, dopo separazione solido-liquido, effettuato con mezzi fisici quali centrifugazione, filtrazione, sedimentazione;

d) "centrifugazione": il trattamento di separazione solido liquido che sfrutta specificamente la differente densità dei solidi mediante l'impiego specifico della forza centrifuga e relative attrezzature;

e) "essiccatura": il trattamento di eliminazione del contenuto di umidità delle frazioni solide del digestato, precedentemente separate dal mezzo liquido, ottenuto mediante l'impiego di energia termica con evaporazione del contenuto idrico;

f) "separazione solido-liquido": l'operazione di separazione delle frazioni solide dal mezzo liquido del digestato effettuata con tecniche che sfruttano principi fisici differenti;

g) "strippaggio": processo di rimozione dell'azoto, che agendo sulla temperatura, sull'agitazione meccanica e/o sul PH, produce una volatilizzazione dell'ammoniaca che

fonte: http://burc.regione.campania.it

viene poi fissata come sale d'ammonio in una torre di lavaggio (scrubber);

h) "nitrificazione e denitrificazione": trattamento biologico per la rimozione dell'azoto, che avviene in due fasi, una aerata per la nitrificazione e la seconda in condizioni di anossia per la denitrificazione. Le due fasi del processo possono avvenire in due vasche separate, oppure, in tempi diversi nella stessa vasca variando ciclicamente le fasi operative dell'impianto;

i) "fitodepurazione": sistema biologico di trattamento, costituito da vasche riempite di substrato permeabile sul quale sono insediate piante palustri. L'asportazione dell'azoto avviene attraverso il metabolismo batterico, per assorbimento delle piante e per sedimentazione;

j) ogni altro trattamento, autorizzato dalle autorità competenti, che consenta la valorizzazione agronomica del digestato e/o ne migliori la compatibilità ambientale.

Articolo 37 - Tecniche di distribuzione e dosi di applicazione del digestato

1. Le tecniche di distribuzione del digestato devono rispettare quanto previsto all'articolo 16.
2. Le dosi di applicazione dei digestati devono rispettare il bilancio di azoto come definito dal PUA, nonché i limiti di azoto al campo per le zone vulnerabili e non vulnerabili.

La frazione liquida del digestato uscente dalle operazioni di separazione solido-liquida viene destinata preferibilmente alla fertirrigazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C

CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA

Con D.D. n° 132 del 25/03/2021 la Regione Campania ha approvato le procedure documentate relative al "Piano di monitoraggio regionale sulla sorveglianza delle malattie zoonosiche e non della fauna selvatica". Pertanto, per favorire una riduzione dei rischi ex articolo 31 del Reg. Delegato 689/2020 della Commissione, mediante una “early detection” di patologie di interesse zoonosico o comunque rilevanti per la sanità pubblica e veterinaria, il Piano regionale ha individuato ai fini dell’attività di sorveglianza (attiva e passiva) anche la Tubercolosi e la Brucellosi riconoscendo la fauna selvatica come probabile rischio a compromettere lo stato sanitario di altre specie animali.
Si riporta, di seguito, le modalità di attuazione del Piano di cui al D.D. 132 del 25/03/2021

Modalità di attuazione: Tubercolosi

Sorveglianza passiva

Sono sottoposte al piano le seguenti specie:

- Cinghiali
- Mustelidi (Tasso, Faina, Lontra, Martora e Donnola)
- Carnivori selvatici (Volpe, Lupo)
- Ruminanti selvatici (Capriolo, Cervo, Daino)

Tutti gli esemplari di cinghiali abbattuti nel corso dell’attività venatoria vengono sottoposti a controllo ispettivo post-mortem dal cacciatore formato, dai medici veterinari selezionati dal Centro di Riferimento per l’Igiene Urbana Veterinaria (CRIUV) o dal veterinario ufficiale dell’ASL. In caso di riscontro di lesioni macroscopiche riferibili a TBC, l'esecutore della visita post mortem richiede il supporto del veterinario ufficiale dell’ASL territorialmente competente, se non già intervenuto durante la visita post-mortem, il quale, in caso di conferma del sospetto provvede al campionamento degli organi da inviare all'IZSM e decide sul destino della restante parte della carcassa.

Gli esemplari rinvenuti morti vengono inviati ai laboratori dell’IZSM per il tramite delle AASSLL territorialmente competenti. Il trasferimento avviene presso le Sezioni provinciali dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale o la sede centrale di Portici in contenitori a perfetta tenuta e nel più breve tempo possibile. Nel caso il trasferimento non avvenga in giornata, le carcasse sono mantenute a temperatura di refrigerazione (+4/+6 °C) per 24-72 ore oppure in stato di congelamento se per tempi più prolungati.

Gli organi (linfonodi sottomandibolari ed altri eventualmente campionati in caso di sospetto) prelevati dai cinghiali abbattuti a caccia dal veterinario e/o dal cacciatore formato sono conservati in contenitori singoli adeguatamente identificati e trasferiti nel più breve tempo presso i laboratori dell’IZSM secondo modalità già indicate per le carcasse.

Per l’anno 2021 nell’ambito del relativo Documento di Programmazione Annuale Regionale (DPAR) sono stati stabiliti **n. 250** animali da sottoporre a campionamento così suddivisi: n. 220 cinghiali abbattuti a caccia e n. 30 altri animali. Tale obiettivo può essere rimodulato nel corso degli anni successivi a seguito delle evidenze epidemiologiche emerse a seguito della valutazione del Piano.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La distribuzione dei campioni nelle aree di caccia al cinghiale è a cura del Direttore del Centro di Riferimento di Igiene Urbana Veterinaria CRIUV.

Analisi dei campioni

Le ricerche di laboratorio sono effettuate dall'IZSM secondo metodica accreditata in cooperazione con il Centro di Referenza Nazionale (CRN).

Provvedimenti in caso di sospetto o positività

In caso di sospetto o positività alle indagini di laboratorio sono adottati, laddove applicabili, i provvedimenti di cui al Regolamento di Polizia Veterinaria approvato con D.P.R. 8 febbraio 1954 n. 320 e successive modifiche ed integrazioni, ed ogni altra norma cogente applicabile.

Anche in caso di sospetto, ad esempio in presenza di lesioni riscontrate all'esame post-mortem, il veterinario ufficiale da tempestiva comunicazione alla UOD Regionale Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria, al CRIUV ed al Centro di riferimento Regionale di Sanità animale (C.Re.San.).

In caso di conferma di laboratorio, la positività viene comunicata tempestivamente dal laboratorio dell'IZSM al Servizio Veterinario dell'ASL competente per territorio, alla UOD regionale "Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria", al CRIUV, al CRe.San. ed al veterinario/cacciatore prelevatori.

A seguito della comunicazione di sospetto o di positività a M. bovis, il Direttore del CRIUV informa il CRe.San. e la competente U.O.D. Regionale che a sua volta convoca il Tavolo Tecnico per il monitoraggio sanitario della fauna selvatica, di cui al D.D. n. 84 del 23/03/2018, al fine di coordinare i provvedimenti da mettere in atto.

Sebbene lo scenario epidemiologico possa variare nelle diverse aree e comprensori di caccia, risulta necessario fornire indicazioni generali ed univoche da attuare in tutti i casi di sospetto o di positività a *Mycobacterium bovis* nei cinghiali abbattuti a caccia o rinvenuti morti.

Attività e responsabilità di competenza del SSN (Servizi Veterinari/Osservatori)

· Raccolta di ulteriori informazioni relative alla consistenza zootecnica nelle aree interessate dal sospetto/ positività e nelle aree attigue, comunque identificate da opportuna cartografia predisposta dagli Osservatori Regionali, come indicato al seguente punto a), con particolare riferimento alle aziende oggetto di focolaio di tubercolosi negli ultimi cinque anni.

- Flusso informativo di cui all'art. 5 del D.P.R. 320/1954 Regolamento di Polizia Veterinaria, con comunicazione alla competente U.O.P.C. di ogni elemento utile.
- Intensificazione dei controlli relativi al Piano ed alle attività delle profilassi di Stato, elevando gli standard negli anni successivi sia nella popolazione domestica che in quella selvatica ed in particolare:

a) predisposizione a cura degli Osservatori Regionali di strumenti cartografici ed elenchi delle aziende zootecniche che ricadono nel buffer di 5 km di raggio, come da indicazioni fornite dal Centro di Referenza Nazionale per le Malattie degli Animali Selvatici (CERMAS) che consentono di identificare le aziende sulle quali intensificare i controlli; il buffer può subire modifiche, su indicazioni del Tavolo

fonte: http://burc.regione.campania.it

tecnico, in caso di diverse condizioni epidemiologiche ed in caso di animali sospetti/positivi diversi dai cinghiali;

b) priorità alla esecuzione delle prove previste dal Piano di eradicazione per la tubercolosi bovina e bufalina nelle aziende zootecniche che ricadono nel buffer dal raggio di 5 km a partire dal punto di abbattimento dei cinghiali risultati positivi al *M. bovis;* particolare priorità è rivolta alle aziende zootecniche transumanti estensive;

c) ridistribuzione a cura del Centro di Riferimento per l'Igiene Urbana Veterinaria (CRIUV) dei controlli sui cinghiali abbattuti a caccia, con incremento per le aree di caccia comprese nei buffer e nelle adiacenze di questi.

- Intensificazione delle misure di sorveglianza passiva sulle malattie infettive in animali selvatici deceduti.
- Intensificazione del piano di monitoraggio in prossimità della stagione venatoria.
- Intensificazione dei controlli sul rispetto dei requisiti di biosicurezza nelle aziende zootecniche ricadenti nei buffer. A tal fine si farà ricorso alle schede di rilevamento previste dal D.D. 19 del 02/02/2017 contenente specifiche schede di rilevamento dei suddetti requisiti (Check list C1).
- Verifica dell'applicazione dell'Articolo 9 dell'O.M. 2015 e s.m.i. in merito alla gestione degli allevamenti destinati a transumanza, monticazione e pascolo vagante, semibrado e brado permanente
- In caso di eventuali focolai di TBC presenti nel buffer, compilazione particolarmente attenta delle Indagini Epidemiologiche On Line (SIMAN), relativamente alla voce "Contatto con i selvatici" e all'inserimento nelle conclusioni di un eventuale sospetto di contatto.
- Sensibilizzazione delle associazioni venatorie e degli ambiti territoriali di caccia, sull'importanza del controllo ispettivo degli animali abbattuti a caccia attraverso la rete di veterinari convenzionati per le attività del Piano di monitoraggio ed i veterinari ASL.

Nel caso i buffer interessino territori di altre regioni confinanti con la Campania, la competente UOD regionale trasmetterà al servizio veterinario della regione interessata una comunicazione ufficiale con allegata la cartografia preparata dagli Osservatori Veterinari Regionali.

Potrà essere valutata di volta in volta la possibilità di convocazione al Tavolo Tecnico di rappresentanti delle regioni interessate.

Nel caso di convocazione a cura della Regione del Tavolo Tecnico di cui al DD n. 84 del 23/03/2018, saranno convocati ai lavori, oltre ai componenti del Tavolo:

- un referente del Servizio Veterinario territorialmente competente;
- il capo della squadra di caccia interessata dalla positività/sospetto;
- i rappresentanti delle Associazioni Venatorie e dell'ATC territorialmente competente;
- il Direttore Tecnico del CRe.San.

Tanto al fine di acquisire ogni informazione utile a definire lo scenario epidemiologico.

In tali occasioni, viste le differenze nelle realtà che di volta in volta potranno presentarsi, verranno valutati gli ulteriori provvedimenti da adottare, ad esempio l'interdizione dei pascoli invernali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività e responsabilità di competenza dei cacciatori

- Rispetto di rigorose norme igienico-sanitarie durante l'esecuzione delle operazioni di eviscerazione, sezionamento, conservazione e trasporto degli animali abbattuti sul campo di caccia.
- Nelle aree di buffer organizzare, di concerto con i Servizi Veterinari dell'ASL competente, la raccolta e lo smaltimento di visceri, organi, pellame e frattaglie con ditte specializzate nello smaltimento di sottoprodotti di origine animale (SOA).
- Non abbandonare sul campo di caccia le carcasse degli animali selvatici abbattuti, ma trasportarli in una zona appropriata e consegnarli ai Servizi Veterinari ASL/UNINA/IZSM per ulteriori ricerche ed una appropriata distruzione
- In caso di rinvenimento di animali selvatici di cui al Piano rinvenuti morti, avvisare i Servizi Veterinari dell'ASL competente per il prelievo ai fini delle indagini del Piano.
- Non alimentare i suini ed altri animali domestici con gli avanzi della macellazione della selvaggina.
- Non consumare le carni dei cinghiali abbattuti che presentino lesioni riconducibili ad infezione da *M. bovis*.

Modalità di attuazione : Brucellosi

Saranno sottoposte al piano di sorveglianza le seguenti specie:

- cinghiale
- lepre
- volpe
- ruminanti selvatici.

Sorveglianza Attiva

- Viene svolta in tutti i casi di introduzioni o spostamenti di animali selvatici (ad esempio lepri in operazioni di ripopolamento, cinghiali soggetti a spostamenti, ecc.) mediante prelievo ematico dai soggetti vivi effettuato dai medici veterinari afferenti CRIUV previo accordo con i Servizi Veterinari dell'ASL competente.
- I campioni di sangue sono trasferiti nel più breve tempo possibile opportunamente refrigerati all'IZSM.

Sorveglianza passiva.

- Ai fini del presente piano vengono sottoposti a controllo gli esemplari delle specie individuate abbattuti nel corso dell'attività venatoria o rinvenuti morti, anche in seguito ad incidente stradale.
- Le spoglie degli animali rinvenuti morti, per il tramite delle AASSLL territorialmente competenti, sono conferite alle sezioni provinciali dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale o alla sede centrale di Portici in contenitori adeguatamente chiusi e a perfetta tenuta e nel più breve tempo possibile. Nel caso il trasferimento non avvenga in giornata, le carcasse sono mantenute a temperatura di refrigerazione (+4/+6 °C) per 24-72 ore oppure in stato di congelamento se per tempi più prolungati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Gli organi (fegato, milza, utero e testicoli) e una provetta di sangue prelevati dall'animale abbattuto sono conservati in contenitori singoli, adeguatamente identificati e trasferiti nel più breve tempo possibile, secondo quanto già stabilito nel punto soprastante, alle sezioni provinciali o alla sede centrale dell'IZSM per il tramite dell'ASL competente territorialmente e/o dai medici veterinari liberi professionisti selezionati dal CRIUV.

Analisi dei campioni

Le ricerche di laboratorio sono effettuate dall'IZSM secondo metodica accreditata, in cooperazione con il CRN per le Brucellosi presso IZSAM.

Provvedimenti in caso di positività

Nei casi in cui sia evidenziata una positività alle indagini di laboratorio sono adottati, laddove applicabili, i provvedimenti di cui al Regolamento di Polizia Veterinaria approvato con D.P.R. 8 febbraio 1954 n. 320 e s.m.i. ed ogni altra norma cogente applicabile.

In ogni caso di positività o sospetto di infezione da Brucella abortus e/o Brucella melitensis, il Direttore Tecnico del CRIUV informa il CRe.San. e la competente U.O.D. Regionale che a sua volta convoca il Tavolo Tecnico di cui al D.D. n. 84 del 23/03/2018, al fine di coordinare i provvedimenti da mettere in atto.

Nei casi di cui sopra, sono disposte intensificazioni dei controlli di cui al presente piano, oltre a quelli sul rispetto dei requisiti di biosicurezza nelle aziende zootecniche identificate come ricadenti in "aree a rischio". A tale scopo, sono predisposti, a cura degli Osservatori Veterinari Regionali, strumenti cartografici ed elenchi delle aziende zootecniche che ricadono nel buffer di 5 km di raggio, che consentono di identificare le aziende sulle quali intensificare i controlli; il buffer può subire modifiche, su indicazioni del Tavolo tecnico, in caso di diverse condizioni epidemiologiche ed in caso di animali sospetti/positivi diversi dai cinghiali.

In caso di riscontro di lesioni macroscopiche riferibili a brucellosi nei cinghiali abbattuti a caccia, l'esecutore della visita post mortem richiede il supporto del veterinario ufficiale dell'ASL territorialmente competente, se non già intervenuto durante la visita post-mortem, il quale, in caso di conferma del sospetto provvede al campionamento degli organi da inviare all'IZSM ed eventualmente decide sul destino della restante parte della carcassa.

Il prelievo in tal caso interesserà i seguenti organi: fegato, milza, testicoli, utero, sangue.

Gli organi sono inviati, con le modalità già indicate presso i laboratori di riferimento (IZSM) per procedere all'isolamento e tipizzazione del batterio e del sangue per le prove sierologiche previste .

Qualora il selvatico sia rinvenuto morto, l'intera carcassa è inviata presso i laboratori di riferimento (IZSM).

Laddove un sospetto sia confermato dalle prove di laboratorio e comunque in ogni caso di positività, il laboratorio ufficiale informa tempestivamente il Servizio Veterinario della ASL competente per

fonte: http://burc.regione.campania.it

territorio, la UOD regionale “Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria”, il CRIUV, il CRe.San. e il veterinario/cacciatore prelevatori.

Oltre ai campioni effettuati su lesioni sospette, il CRIUV, su indicazioni del Tavolo Tecnico sulla fauna selvatica può programmare ulteriori campionamenti in seguito a criticità epidemiologiche segnalate nei domestici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO D

"Il PSR 2021/2022 investe nel comparto bufalino campano, oltre 100 milioni a disposizione per l'adeguamento delle imprese"

La Regione Campania, per il biennio di estensione del PSR relativo agli anni 2021 e 2022, ha voluto fortemente investire nel settore zootecnico ed in particolare in quello bufalino, attivando anche tipologie di intervento dedicate e potenziando il budget finanziario della Misura 14 sul Benessere degli animali.

In particolare:

1. Un'azione specifica nella **tipologia *4.1.1 Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole* dedicata al comparto bufalino** che è tra quelli caratterizzanti il settore produttivo campano anche in termini di competitività. Tale comparto subisce una limitazione nello sviluppo, in contrapposizione al trend di crescita della domanda di mozzarella, come conseguenza di un elevato rapporto capi/SAU che determina una pressione sulla componente ambientale associata a strutture aziendali con dotazione tecnologica non adeguata alla gestione razionale dell'allevamento in termini di biosicurezza e difesa dell'ambiente.

   Tale azione, dedicata alle aziende zootecniche bufaline campane, è finalizzata al miglioramento/realizzazione delle strutture produttive aziendali per l'ammodernamento/completamento della dotazione tecnologica con priorità al benessere animale, alla biosicurezza e alla tutela ambientale.

   La dotazione finanziaria è di **20 Meuro**.

2. Una nuova tipologia di intervento, la ***4.1.5 Investimenti finalizzati all'abbattimento del contenuto di azoto e alla valorizzazione agronomica dei reflui zootecnici*** con l'obiettivo di promuovere, nelle aziende zootecniche della filiera bufalina campana, il concetto di zootecnia sostenibile, cioè capace di assicurare cicli produttivi efficienti e sicuri, svolti in modo da proteggere e migliorare l'ambiente naturale, andando oltre le norme obbligatorie ed il mero rispetto dei valori limite di apporto di azoto al terreno, attraverso l'introduzione di innovazioni tecnologiche e di processo in linea con i principi, i criteri e le finalità della "bioeconomia circolare", che prevede il recupero, la valorizzazione ed il riutilizzo delle "risorse biologiche rinnovabili" provenienti dal ciclo di produzione aziendale – come i reflui

fonte: http://burc.regione.campania.it

zootecnici - con produzione di fertilizzanti organici ed energia rinnovabile, riducendo il consumo di materie prime non rinnovabili e proteggendo l'ambiente, soprattutto attraverso la riduzione degli apporti inquinanti ai corpi idrici superficiali e profondi e la riduzione delle emissioni inquinanti in atmosfera.

La **nuova tipologia 4.1.5** incentiva sia interventi a livello aziendale che interaziendali, cercando di superare le difficoltà di cooperazione e associazione delle aziende del territorio con impianti di dimensioni adeguate, cioè impianti con una capacità lavorativa proporzionata rispetto agli elevati costi di gestione e che possano contare su di un bacino di conferimento dei reflui quantitativamente sufficiente e affidabile.

La tipologia di intervento si articola in tre azioni:

A) Realizzazione di impianti di denitrificazione aziendali e interaziendali, a servizio di aziende singole o di aziende associate, per il trattamento dei reflui, finalizzati alla riduzione del contenuto di azoto nei digestati liquidi e solidi prodotti da impianti di digestione già presenti o da realizzare nell'ambito dell'intervento, o nei reflui zootecnici tal quali, compresi separatori solido-liquido e contenitori di stoccaggio funzionali all'impianto. Tutti gli investimenti dovranno essere conformi alle norme nazionali e unionali in materia e avere come riferimento per la scelta della soluzione impiantistica più adeguata il quadro tecnologico già definito dalla Regione con le "Linee guida tecnico-scientifiche" di cui al "Programma straordinario per l'adeguamento impiantistico ambientale del comparto bufalino nelle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola" approvato con DGR n. 546 del 12.11.2019;

B) Realizzazione di impianto di digestione anaerobica con unità di carico e pre-trattamento, gruppo di cogenerazione, impianti e attrezzature per la gestione igienico-sanitaria e per la valorizzazione agronomica dei sottoprodotti; nel caso della realizzazione di impianti di digestione anaerobica la produzione di energia servirà ad alimentare gli impianti di trattamento a valle ed eventuali surplus di energia prodotta saranno impiegati esclusivamente per i fabbisogni energetici dell'azienda agricola legati alla produzione primaria (impianti di mungitura, di irrigazione ecc.), da valutare attraverso strumenti codificati quali quello della diagnosi energetica; inoltre verrà recuperata ed utilizzata in azienda una percentuale minima pari al 50% dell'energia termica totale prodotta dall'impianto,

fonte: http://burc.regione.campania.it

in conformità a quanto disposto all'art. 13 comma 1 lett. d) del Reg.(UE) n. 807/2014.

C) Realizzazione di interventi a carattere aziendale o interaziendale finalizzati alla efficiente gestione dei reflui attraverso interventi sulle strutture aziendali, quali contenitori di stoccaggio che minimizzano la diluizione e le emissioni, pavimentazioni che facilitano il deflusso, recinzioni per impedire contaminazioni, coperture di paddok esterni per ridurre la diluizione dei reflui, e acquisti di impianti e attrezzature, quali quelli per la rimozione delle deiezioni dalla stalla, la separazione solido/liquido, la distribuzione sottosuperficiale dei liquami, la disinfezione, il lavaggio e la sanificazione dei mezzi aziendali.

Su questa tipologia di intervento sono stati appostati **30 Meuro.**

3. Potenziata la ***misura 14 Benessere Animale*** che consentirà di garantire continuità al sostegno assicurato dalla tipologia, raccordandolo al futuro periodo di programmazione 23/27, anche in considerazione del persistere negli allevamenti della Campania di condizioni sanitarie precarie, con particolare riferimento alla brucellosi ed alla tubercolosi e quindi della necessità di continuare ad assicurare la massima protezione possibile in termini di profilassi aggiuntiva e di migliori condizioni di biosicurezza interna ed esterna agli allevamenti stessi. Su questa tipologia di intervento sono stati appostati circa **36 Meuro.**

4. Forte azione a sostegno della trasformazione e commercializzazione delle produzioni agricole con due interventi, la **tipologia 4.2.2**., per sostenere investimenti su innovazioni, digitalizzazione e ammodernamento dei macchinari e delle attrezzature di produzione di ridotta dimensione economica che possano essere funzionali alla ripresa delle attività produttive con azioni capillari sul tessuto economico campano, e la **tipologia 4.2.1.** per migliorare la prestazione globale delle aziende agro-industriali attraverso innovazioni di processo e di prodotto, privilegiando investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale, per un importo complessivo di **57 meuro**, ambedue aperte anche alla filiera lattiero casearia. Per tutti gli interventi le pre informative e dopo 30 giorni i bandi di attuazione saranno pubblicati nel primo semestre del 2022.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. A queste tipologie di intervento si aggiunge il bando che sarà emanato a breve dall'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno per promuovere e finanziare **interventi aziendali di biosicurezza** dedicato alle imprese bufaline della provincia di Caserta e zone limitrofe, nell'ambito del "Programma di biosicurezza per le aziende bufaline-Azione 3: sostegno ad investimenti materiali previsti da piani di biosicurezza aziendale tesi al contenimento del rischio di infezione brucellare" con una dotazione finanziaria di circa **9 meuro.**

Complessivamente un pacchetto di interventi di **oltre 100 meuro** per sostenere un comparto strategico dell'economia campana.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO E

AZIENDA IDEALE

L'efficacia di un'azienda che rispetti tutte le misure sotto riportate dipenderà dall'applicazione di misure di biosicurezza ambientale utili ad abbassare la carica patogena presente nell'ambiente circostante il nucleo aziendale. Inoltre, sarebbe auspicabile definire e far rispettare il carico bestiame per area geografica al fine di evitare addensamenti e non corretta gestione dei reflui, fattori questi di rischio di diffusione dei patogeni.

Presenza di procedure definite ed organiche riportate in un manuale di biosicurezza

Misure di biosicurezza esterna

- ✓ Perimetro del corpo aziendale munito di una ***recinzione completa*** e funzionale per escludere l'ingresso di sinantropi.
- ✓ I ***passaggi carrabili*** di ingresso e di uscita risultano chiusi con cancelli utili a garantire la tenuta della recinzione del perimetro del corpo aziendale.
- ✓ ***Presidi di disinfezione*** in entrata ed in uscita del corpo aziendale.
- ✓ ***Presidi ed area di lavaggio e sanificazione*** dedicata ai mezzi aziendali ***e*** opportunamente strutturata per la raccolta dei liquidi di lavaggio.
- ✓ ***Ingressi separati*** per i fornitori opportunamente distanziati dalle aree di stabulazione, stoccaggio alimenti e stoccaggio reflui di allevamento.
- ✓ ***Distanza*** adeguata da altre strutture zootecniche (almeno 500 m).
- ✓ Distanza adeguata da altre imprese del settore agro-alimentare.
- ✓ Localizzazione delle strutture di stabulazione degli animali, di stoccaggio degli alimenti e di stoccaggio dei reflui di allevamento ad una distanza minima di 20 mt dal perimetro aziendale.
- ✓ Presenza di una ***zona*** per parcheggio veicoli di visitatori (veterinari, rappresentanti, dipendenti, ecc.), esterna alla zona ad accesso ristretto.
- ✓ Presenza di una ***zona "filtro"***: area carico/scarico dei veicoli non aziendali (esterna alla zona ad accesso ristretto).
- ✓ Presenza di ***vie di accesso*** per il camion del trasporto latte adeguatamente distanti dalle aree di stabulazione, stoccaggio alimenti e stoccaggio reflui.
- ✓ Presenza di ***un'area dedicata allo stoccaggio delle carcasse*** e dei feti abortiti esterna alla zona di accesso ristretto opportunamente preparate per raccogliere i SOA (Sottoprodotti di origine animale).
- ✓ Presenza di ***un'area di quarantena*** opportunamente dimensionata per le operazioni di ripopolamento e localizzata all'esterno della zona di accesso ristretto.
- ✓ Presenza di ***un'area di parcheggio*** dei mezzi aziendali.
- ✓ Presenza di ***spogliatoio*** per il personale aziendale localizzato in zona filtro per garantire barriera igienica del personale (zona accesso controllato).

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ Presenza di ***spogliatoio*** per il personale non aziendale localizzato in zona filtro per garantire barriera igienica del personale (zona accesso controllato).
- ✓ Presenza di ***segnaletica*** chiara e funzionale ad escludere l'accesso alle strutture a personale non addetto e/o non autorizzato.
- ✓ Presenza di ***segnaletica*** riportante le procedure da seguire per visitatori, ivi inclusi sosta dei veicoli e percorsi.
- ✓ Presenza di ***indicazioni sui punti di transito*** tra zone a diverso livello di rischio (ZAC e ZAR = Zona accesso ristretto, Zona accesso controllato).
- ✓ Assenza di ***canali di bonifica*** e corsi d'acqua all'interno del perimetro aziendale

Misure di biosicurezza interna

- ✓ Presenza di strutture adeguate per una opportuna separazione delle diverse categorie di animali.
- ✓ Presenza di una struttura di "***isolamento***" opportunamente dimensionata e sufficientemente distanziata da: aree di stabulazione degli animali, stoccaggio alimenti e stoccaggio degli effluenti di allevamento.
- ✓ Presenza di una struttura di "***infermeria***" opportunamente dimensionata e sufficientemente distanziata da: aree di stabulazione degli animali, stoccaggio alimenti e stoccaggio degli effluenti di allevamento.
- ✓ Presenza di almeno ***2 strutture per lo stoccaggio degli effluenti di allevamento*** opportunamente dimensionate e sufficientemente distanziate da: aree di stabulazione degli animali e stoccaggio alimenti. Tali strutture devono essere opportunamente delimitate al fine di evitare contatti accidentali con persone, animali e cose.
- ✓ In aggiunta alla normativa vigente, approvvigionamento di acqua di abbeverata sottoposta a processi di sanificazione e ad analisi e controlli periodici al fine di garantire l'assenza di sostanze o microrganismi nocivi.
- ✓ In caso di approvvigionamento da ***pozzi aziendali***, tali strutture devono presentare una profondità superiore ai 30 metri ed essere totalmente rivestiti. Le caratteristiche strutturali devono essere verificate con costante periodicità.
- ✓ Carico animale adeguato alle strutture esistenti al fine di garantire una densità adeguata. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di benessere animale, D.Lgs.126/2011 e Dlgs. 146/2001 rispettivamente per vitelli (animali da 0 a 6 mesi) ed adulti, si ritiene opportuno garantire almeno 13 m^2 per i soggetti adulti e mediamente tra i 5 e i 10 m^2 per le manze**.** Tale variabilità risulta necessaria considerando le differenti dimensioni e pesi dei soggetti che rientrano nella categoria. Per i soggetti compresi tra i 6 e i 12 mesi di età si deve garantire 5 m^2, mentre 7 m^2 nelle manze di età compresa tra i 13 e i 24 mesi e 10 m^2 per le manze gravide. Le misure sono riferite agli spazi complessivi determinati dalla somma delle are di decubito, esercizio e alimentazione.

Gestione aziendale

1. Gestione movimentazione animali

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ✓ *Introduzione nuovi soggetti provenienti da altri allevamenti o re-introduzione di propri animali dopo la movimentazione verso l'esterno (fiere, mostre, mercati, alpeggio e transumanza).*
  - ➢ Osservare un periodo di quarantena (nei locali opportunamente identificati e isolati) per almeno 15 giorni. Nel caso gli animali siano soggetti a mungitura, tale pratica va svolta nella stalla di quarantena con attrezzature mobili e dedicate.
  - ➢ Utilizzo di attrezzature, materiali e DPI dedicati, utilizzati da personale correttamente formato.
  - ➢ Svolgere le operazioni sugli animali in quarantena al termine delle operazioni e attività svolte sul resto dei soggetti stabulati.
  - ➢ Richiedere un'ulteriore verifica sanitaria trascorso il tempo di quarantena ed attendere l'esito favorevole prima dell'introduzione dei soggetti in quarantena nella mandria.
- ✓ *Movimentazione degli animali all'interno dei confini dell'azienda.*
  - ➢ Stabilire percorsi obbligati attraverso cui effettuare lo spostamento degli animali tra i diversi gruppi.
  - ➢ Tracciabilità e registrazione degli spostamenti degli animali all'interno dell'azienda.
  - ➢ Spostamento immediato degli animali malati e infetti rispettivamente nei locali di infermeria o isolamento.

2. Gestione del personale, fornitori, acquirenti, trasportatori e visitatori

- ✓ Personale dedicato esclusivamente ad un solo allevamento (ivi inclusi allevamenti di tipo familiare) e opportunamente formato.
- ✓ Controllo periodico del personale al fine di monitorare l'eventuale positività alle principali zoonosi del territorio (oltre al personale dipendente andrebbero sottoposti a controlli periodici tutti i familiari degli stessi risiedenti all' interno del corpo aziendale e il personale stagionale)
- ✓ Utilizzo di indumenti e stivali "aziendali" per il personale
- ✓ Presenza di indumenti e stivali "aziendali" per il veterinario o altri professionisti impiegati nell'azienda (visitatori abituali).
- ✓ Presenza di adeguati sistemi di pulizia e sanificazione degli stivali localizzati in più punti nevralgici dell'azienda.

✓ Utilizzo di dispositivi monouso per tutti i visitatori occasionali.

✓ Presenza di un registro di entrata ed uscita per visitatori, fornitori, trasportatori inclusi i consulenti, veterinari, etc.

3. Gestione delle attrezzature

- ✓ Utilizzo esclusivo di attrezzature e veicoli di proprietà aziendale (unità epidemiologica) per le operazioni relative alla gestione degli animali.

4. Gestione degli effluenti di allevamento

✓ Utilizzo esclusivo di attrezzature e veicoli di proprietà aziendale anche per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.

✓ Gestione dello stoccaggio e dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento in accordo con la normativa vigente

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. Gestione e igiene dell'allevamento

✓ Sistemi di apertura/copertura dei paddocks per ridurre la quantità di liquame e migliorare le attività di gestione degli effluenti di allevamento.

✓ Conservazione degli alimenti in ambienti idonei ad evitare deterioramento e/o contaminazioni.

✓ Eventuale presenza di altri animali domestici (animali da affezione e da reddito) all'interno del perimetro aziendale deve essere gestita in maniera tale da evitare ogni possibile rischio per la trasmissione di patologie.

✓ Corretta identificazione di altri animali domestici (da affezione e da reddito) all'interno del perimetro aziendale.

✓ Periodico piano di monitoraggio sanitario in tutti gli animali domestici non sottoposti a profilassi di stato.

✓ Utilizzo di biotecnologie della riproduzione per ridurre il rischio di diffusione di patologie sessualmente trasmissibili.

✓ Divieto di utilizzo del foraggio verde nelle aree ad alto rischio di zoonosi (zone cluster).

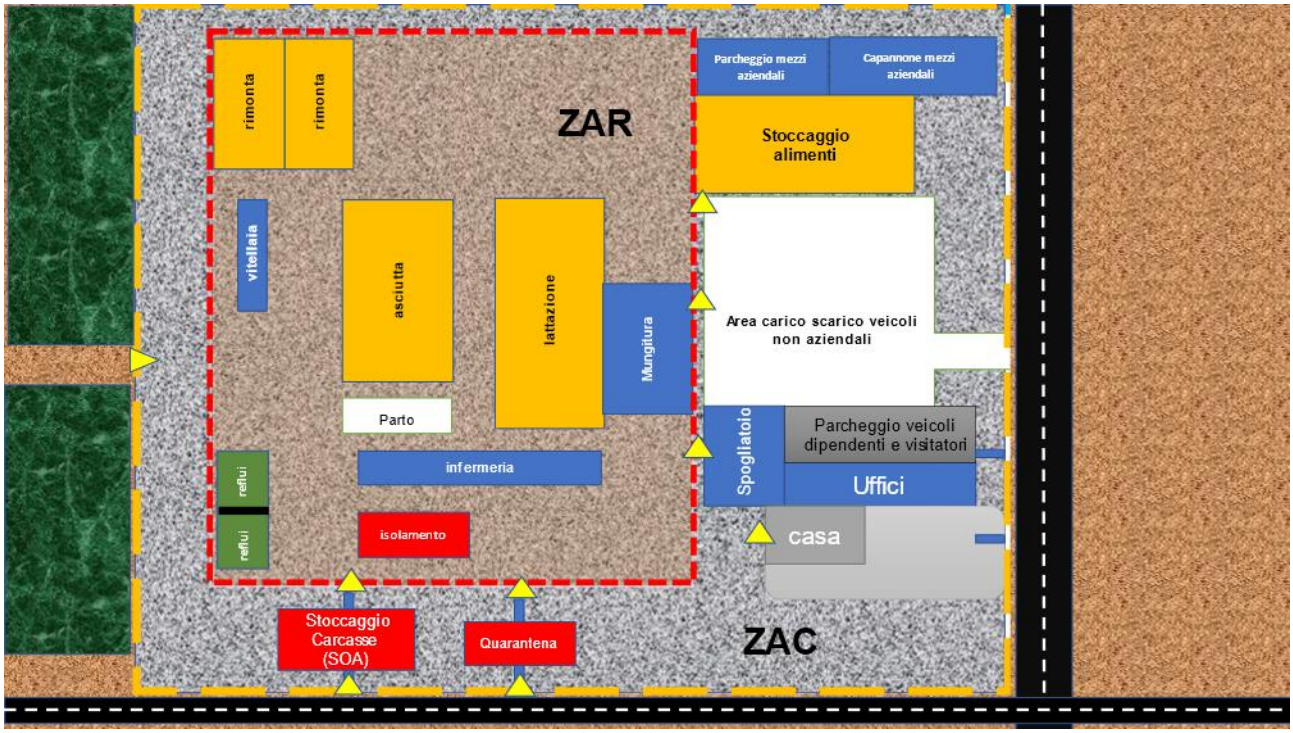


Figura 1: Schema descrittivo della stalla ideale. Si specifica che l' immagine esprime schematicamente le aree di accesso (zona ad accesso consentito ZAC, zona ad accesso ristretto ZAR) e le strutture in esse collocate non risulta pertanto vincolante nella disposizione spaziale ne per i rapporti proporzionali delle diverse strutture che dovranno essere dimensionati in funzione delle necessità aziendali e dei flussi di materiali, animali personale e attrezzature

fonte: http://burc.regione.campania.it

che dovranno essere specificati in un manuale di biosicurezza aziendale a garanzia dell'applicazione delle procedure gestionali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Consorzio Generale di Bonifica del Bacino Inferiore del Volturno

1500

Cons. Gen. Bonifica Volturno
Prot. 2022/515 del 18-01-2022
Sez.: PARTENZA
DIRETTORE GENERALE

Risposta a: _____

All. : _____

Regione Campania
Data: 19/01/2022 12:50:39, PG/2022/0028078

Spett.le GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
Dipartimento della salute e delle risorse naturali
D.G. per le politiche agricole, alimentari e forestali
PEC: dg.500700@pec.regione.campania.it

Spett.le GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA
Dipartimento della salute e delle risorse naturali
D.G. per le politiche agricole, alimentari e forestali
UOD tutela, valorizzazione e infrastrutture rurali.
Consorzi di Bonifica in agricoltura
PEC: uod.500717@pec.regione.campania.it

Oggetto: Mitigazione del rischio microbiologico di origine idrica –
Trasmissione proposte progettuali

Con nota n. 35599 del 22.01.2021, acquisita al protocollo consortile al n. 960 del 28.01.2021, la Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale invitava questo Consorzio a voler *"ripristinare con la massima urgenza le funzionalità dei canali"* per garantire il normale deflusso delle acque meteoriche. Nella medesima nota si specificava che il livello idrico dei canali di fatto rendeva *"l'area simile ad un'unica vasca all'interno della quale un gran numero di aziende sono di fatto in comunicazione attraverso il dilavamento che veicolando letame e microrganismi patogeni rende vane tutte le misure di biosicurezza aziendale messe in atto dagli allevatori"*.

Il Consorzio, con propria nota n. 1729 del 16.02.2021, riscontrava la ridetta nota n. 35599 evidenziando, tra l'altro, che la presenza di scarichi illeciti di liquami di origine bufalina nei canali di bonifica impedisce di fatto gli interventi di manutenzione poiché si rende necessario procedere allo smaltimento, attività queste che esulano dai compiti istituzionali del Consorzio. Si riportava altresì che vane sono state le diverse segnalazioni poste all'attenzione delle autorità competenti per la individuazione dei soggetti responsabili cui attribuire il costo di rimozione e smaltimento dei

81100 Caserta - Via Roma, 80
Cod. fisc. 80004250611 - Casella Postale n. 112
Tel. 0823 27 83 11 - Fax 0823 27 83 17
Pec: cdbvolturno@interfreepec.it
www.consbiv.it

fonte: http://b

rifiuti. Impensabile ed illegittimo sarebbe ritenere che il ridetto costo possa essere posto a carico della contribuenza consortile.

Ciò posto, questo Consorzio non intende sottrarsi dal promuovere ogni iniziativa volta a contribuire alla mitigazione di un fenomeno che affligge in particolare modo le aree ricadenti nei bacini serviti da impianti di prosciugamento meccanico indispensabili per la difesa dei territori agricoli. È evidente che si tratta di interventi di natura straordinaria che non possono trovare copertura finanziaria nell'ambito dei ruoli di contribuenza ordinaria.

In tale contesto si riportano di seguito gli interventi che, a parere dello scrivente Consorzio, sono da considerarsi utili alla mitigazione del "rischio microbiologico di origine idrica".

Regione Campania
Data: 19/01/2022 12:50:39, PG/2022/0028078

elle aree agricole comprese nei comuni di Cancello ed Arnone, lVolturno e Villa Literno per una estensione di circa 150 km² mediante sistemi satellitari e l'ausilio di droni specificamente attrezzati ai fini della individuazione degli scarichi illeciti con azioni di vigilanza "a terra" che daranno la possibilità di "confinare" i luoghi oggetto di sversamenti illeciti. Sarà così possibile meglio determinare i costi analitici di smaltimento.

   È possibile stimare, in considerazione dell'areale su cui indagare, il costo complessivo delle attività di monitoraggio in € 510.560,00 (Vedi QE Progetto n. 1).

2. Intervento straordinario di rimozione e risagomatura dei canali principali con la costruzione di una o più vasche di fitodepurazione da posizionare lungo il tracciato dei canali.

   Il costo complessivo è stimato in € 2.447.300,00 (Vedi QE Progetto n. 2).

3. Interventi straordinari di riefficientamento degli impianti di prosciugamento meccanico. L'intervento si rende necessario per il recupero delle capacità di sollevamento degli impianti idrovori fortemente diminuito a causa dei ripetuti furti di rame a causa di ignoti. L'intervento è stimato in complessivi € 6.651.470,00 (Vedi QE Progetto n. 3).

Al fine di poter procedere con la produzione dei progetti esecutivi, si resta in attesa di un cortese cenno di assenso.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Ing. Camillo Mastracchio)

81100 Caserta - Via Roma, 80
Cod. fisc. 80004250611 - Casella Postale n. 112
Tel. 0823 27 83 11 - Fax 0823 27 83 17
www.consbiv.it

fonte: http://b

SCHEDA N. 1 – AZIONI DI MONITORAGGIO

Azione di monitoraggio - Monitoraggio delle aree agricole comprese nei comuni di Cancello ed Arnone, Grazzanise, CastelVolturno e Villa Literno per una estensione di circa 150 km2 mediante sistemi satellitari e l'ausilio di droni specificamente attrezzati ai fini della individuazione degli scarichi illeciti con azioni di vigilanza "a terra" che daranno la possibilità di "confinare" i luoghi oggetto di sversamenti illeciti. Le azioni " a terra" saranno eseguite mediante personale qualificato opportunamente attrezzato.

Regione Campania
Data: 19/01/2022 12:50:39, PG/2022/0028078

	Scheda n. 1 – QUADRO ECONOMICO		
A)	LAVORI		
A.1.1)	Lavori a CORPO		320.000,00
A.1)	Sommano lavori soggetti a ribasso		320.000,00
A.2)	Totale oneri della sicurezza non soggetti a ribasso		4.800,00
A.3)	Totale appalto (A.1+A.2)		324.800,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
B.1)	Imprevisti (circa 5% di A3)	5%	16.240,00
B.2)	Allacciamenti ai pubblici servizi e canoni (ENEL-Telecom ecc.)		25.000,00
B.3)	Rilievi, Accertamenti e collaudi	2%	6.496,00
B.4)	Spese tecniche incluso IVA al 22% [12% circa di (A.3+B.1+B.2+B.3)]:	12%	44.704,32
B.5)	Oneri di Progettazione	3%	9.313,40
B.6)	IVA [22% di (A.3+B.1+B.2+B.3+B.5+B.6+B.8)]	22%	84.006,87
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione		185.760,59
	TOTALE PROGETTO		510.560,59

81100 Caserta - Via Roma, 80
Cod. fisc. 80004250611 - Casella Postale n. 112
Tel. 0823 27 83 11 - Fax 0823 27 83 17
www.consbiv.it

fonte: http://b

SCHEDA N. 2 – INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E IMPLEMENTAZIONI DI SISTEMI DI FITODEPURAZIONE

Intervento di manutenzione straordinario - L'intervento prevede la rimozione e risagomatura dei canali principali per uno sviluppo di circa 120 km con la costruzione di una o più vasche di fitodepurazione da posizionare lungo il tracciato dei canali.

Regione Campania
Data 19/01/2022 13:50:39 PG/2022/0028078

Scheda n. 2 – QUADRO ECONOMICO

A)	LAVORI		
A.1.1)	Lavori a CORPO		1.470.000,00
A.1)	Sommano lavori soggetti a ribasso		1.470.000,00
A.2)	Totale oneri della sicurezza non soggetti a ribasso		22.050,00
A.3)	Totale appalto (A.1+A.2)		1.492.050,00
B)	SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE		
B.1)	Imprevisti (circa 5% di A3)	5%	74.602,50
B.2)	Conferimenti a discarica		200.000,00
B.3)	Rilievi, Accertamenti e collaudi	4%	59.682,00
B.4)	Spese tecniche incluso IVA al 22% [12% circa di (A.3+B.1+B.2+B.3)]:	12%	219.160,14
B.6)	IVA [22% di (A.3+B.1+B.2+B.3+B.5+B.6+B.8)]	22%	401.793,59
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione		955.238,23
	TOTALE PROGETTO		2.447.288,23

81100 Caserta - Via Roma, 80
Cod. fisc. 80004250611 - Casella Postale n. 112
Tel. 0823 27 83 11 - Fax 0823 27 83 17
www.consbiv.it

fonte: http://b

SCHEDA N. 3 – INTERVENTO STRAORDINARIO PER IL RIEFFICENTAMENTO DEGLI IMPIANTI IDROVORI CONSORTILI

Intervento Straordinario di riefficentamento degli Impianti idrovori consortili - 3. L'intervent di natura straordinaria prevede il recupero delle massima capacità di sollevamento degli impianti idrovori sensibilmente diminuito a causa dei ripetuti furti di rame che hanno irreparabilmente danneggiato le elettropompe e gli impianti ausiliari.

Regione Campania
Data: 19/01/2022 12:50:39 PG/2022/0028078

Scheda n. 3 – QUADRO ECONOMICO

A)	LAVORI		
A.1.1)	Lavori a CORPO		4.460.000,00
A.1)	**Sommano lavori soggetti a ribasso**		**4.460.000,00**
A.2)	**Totale oneri della sicurezza non soggetti a ribasso**		66.900,00
A.3)	**Totale appalto (A.1+A.2)**		**4.526.900,00**
B)	**SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**		
B.1)	Imprevisti (circa 5% di A3)	5%	226.345,00
B.2)	Conferimenti a discarica		120.000,00
B.3)	Rilievi, Accertamenti e collaudi	2%	90.538,00
B.4)	Spese tecniche incluso IVA al 22% [12% circa di (A.3+B.1+B.2+B.3)]:	12%	595.653,96
B.6)	IVA [22% di (A.3+B.1+B.2+B.3+B.5+B.6+B.8)]	22%	1.092.032,26
	Totale Somme a disposizione dell'Amministrazione		**2.124.569,22**
	TOTALE PROGETTO		**6.651.469,22**

81100 Caserta - Via Roma, 80
Cod. fisc. 80004250611 - Casella Postale n. 112
Tel. 0823 27 83 11 - Fax 0823 27 83 17
www.consbiv.it

fonte: http://b

REGIONE CAMPANIA
Azienda Sanitaria Locale di Caserta
Direzione Generale

Al Presidente Regione Campania per il tramite del
Capo Gabinetto Regione Campania
Pec: capo.gab@pec.regione.campania.it

Asl CE Prot. n. 1260558/DIR. GEN. del 02-11-2021
RIQUALIFICAZIONE E RILANCIO ALLEVAMENTI BUFAL...

Oggetto: Riqualificazione e rilancio allevamenti bufalini della provincia di Caserta – Proposta dell'ASL CE

Tenuto conto del programma di riqualificazione e rilancio degli allevamenti bufalini della provincia di Caserta che gli organi di questa Regione Campania stanno avviando, la scrivente ASL propone l'utilizzo di terreni di sua proprietà che vengono individuati nella allegata planimetria, suddivisi per distretto. Si precisa che trattasi di terreni con superficie superiore ai mq 4.000, privi di costruzioni abusive e riportati nel D.G.R.C. n° 10609/96 (con riferimento alla ex ASL CE/1) e D.G.R.C. n° 845/2002 (con riferimento alla ex ASL Ce/2).

Tali terreni, attualmente non utilizzati da questa Azienda, potrebbero diventare una risorsa preziosa nell'ottica della ristrutturazione anche "architettonica" degli allevamenti, fornendo la disponibilità di mq necessaria a riequilibrare il rapporto tra metratura dell'allevamento e numero di capi di bestiame, nonché a risolvere la questione dello smaltimento dei reflui, in alternativa o in aggiunta ad altre e più onerose misure di esproprio.

Nella opinione di chi scrive, la proposta appare in linea, oltre che con le intenzioni espressamente dichiarate dal Presidente, anche con alcune componenti C1 e C2 della Mission 2 del PNRR.

Si trasmette, pertanto, quanto descritto alla Vs. valutazione.

Il Direttore Generale
Ferdinando Russo

Tel. 0823/445121-22 – e-mail: direzione.generale@aslcaserta.it – PEC: direzionegenerale@pec.aslcaserta.it
Via Unità Italiana, 28 – 81100 CASERTA

fonte: http://b

TERRENI PROPRIETA' ASL CASERTA -

DISTRETTO	COMUNE	N.LOTTI	FOGLIO	PARTICELLA	MQ
13	Arienzo	1	13	83	1.629
			13	84	5.601
			13	85	13.501
			13	97	2.679
			13	175	1.699
				TOT.LOTTO 1	**25.109**
				TOT. ARIENZO	**25.109**
	San Felice a Cancello	1	23	27	6.615
				TOT. DISTRETTO 13	**31.724**
17	Aversa	1	4	10	6.423
		2	1	9	12.623
			1	47	17.630
			1	429	1.167
			1	427	4.014
				TOT.LOTTO 2	**35.434**
				TOT.AVERSA	**41.857**
				TOT.DISTRETTO 17	**41.857**
18	Carinaro	1	3	202	5.954
			3	203	1.140
				TOT.LOTTO 1	**7.094**
		2	4	6203	15.215
				TOT. CARINARO	**22.309**
	Casaluce	1	7	172	445
			7	2	6.975
			7	173	1.958
			7	269	5.178
			7	270	525
			7	266	20.988
			7	268	6.731
				TOT.LOTTO 1	**42.800**
		2	5	11	17.822
				TOT.CASALUCE	**60.622**
	Gricignano d'Aversa	1	3	5137	49
			3	336	609
			3	5136	35
			3	5134	1.417
			3	5135	210
			3	5127	6.916
			3	5137	3.418
			11	5132	10.872
			3	5275	45
			3	5177	121
			3	5176	41
			3	5089	1.909
			3	5089	502
			3	5089	5.671

fonte: http://b

				TOT.LOTTO 1	31.815
		2	4	173	9.234
			4	136	3.726
			4	5786	415
			4	5787	2.082
				TOT.LOTTO 2	15.457
				TOT.GRICIGNANO D'AVERSA	47.272
				TOT. DISTRETTO 18	130.203
	Frignano	1	5	42	28.174
		2	2	225	319
			2	226	4.358
			2	229	434
			2	230	47.788
				TOT.LOTTO 2	52.899
		3	4	44	20.375
			4	5060	2.524
			4	5061	1.648
			4	140	7.226
				TOT.LOTTO 3	31.773
		4	6	103	5.817
			6	27	7.044
				TOT.LOTTO 4	12.861
				TOT.FRIGNANO	125.707
	Lusciano	1	5	110	4.157
			5	111	44.901
				TOT.LOTTO 1	49.058
		2	5	5108	10.618
		3	4	20	30.182
			5	5198	2.510
			5	5195	1.844
			5	5180	1.824
			5	5063	24.703
			4	36	6.934
				TOT.LOTTO 3	78.615
		4	2	48	40.314
		5	1	5091	37.898
			1	5092	141
				TOT.LOTTO 5	38.039
				TOTALE LUSCIANO	216.644
	Parete	1	1	34	5.552
			1	9	62.615
			5	3	6.270
				TOT.LOTTO 1	74.437
		1	1	5087	48.011
			1	5137	8.670
			1	5046	19.824
			1	1082	3.645
			1	5519-20	4.225
			1	5100	1.674
			1	5103	692

fonte: http://b

19	San Marcellino		1	2488-5489	17.569
				TOT.LOTTO 1	**104.310**
		2	3	630	470
			3	5310	1.120
			3	5317	7.172
			3	5312	7.989
			3	5321	4.011
			3	152	4.389
			3	156	7.770
			3	5319	69.330
			3	160	12.178
			3	157	21.499
			3	208	32.923
			3	159	4.173
			3	158	10.038
			3	216	5.332
			3	209	4.252
			3	5249	7.841
			3	5251	12.256
			3	5406	186.523
			3	5250	51.266
			3	5	2.284
			3	214	6.083
			3	5405	12.623
			3	213	11.853
			3	215	4.670
			3	628	3.033
			3	629	444
			3	631	1.453
			3	632	470
			3	5248	13.185
			3	5246	6.355
			3	5411	10.979
			3	212	4.327
			3	5247	1.017
			3	5412	2.403
				TOT.LOTTO 2	**531.711**
				TOT. SAN MARCELLINO	**636.021**
	Trentola Ducenta	1	1	418	6.286
			1	420	7.274
			1	421	1.804
			1	388	935
			1	386	13.008
				TOT. LOTTO 1	**29.307**
		2	2	694	1.305
			2	5026	3.375
			2	5027	29.825
			2	414	538
			2	411	1.489
				TOT.LOTTO 2	**36.532**

fonte: http://b

				TOT. TRENTOLA DUCENTA	**65.839**
	Villa di Briano	1	4	20	7.754
			4	91	2.731
			3	13	11.475
				TOT.LOTTO 1	**21.960**
		2	5	9	26.956
		3	6	13	67.145
			6	15	100.148
			5	19	4.958
			6	193	2.838
			6	31	1.662
			6	194	13.183
				TOT.LOTTO 3	**189.934**
				TOT. VILLA DI BRIANO	**238.850**
				TOT. DISTRETTO 19	**1.357.498**
20	Casapesenna	1	ND	ND	11.467
	San Cipriano D'Aversa	1	6	39	1.173
			6	122	1.244
			6	121	1.146
			6	123	1.205
			6	124	1.099
				TOT.LOTTO 1	**5.867**
				TOT. DISTRETTO 20	**Tot. 17.334**
21	San Tammaro	1	5	25	12.645
		2	8	38	12.792
		3	7	7	5.950
				TOT. SAN TAMMARO	**31.387**
	Santa Maria Capua Vetere	1	3	26	9.838
		2	4	123	17.997
		3	7	5103	7.698
			7	5104	71
		4	13	8	3.200
			13	15	3.316
		5	9	5030	28.632
				TOT. SANTA MARIA CAPUA VETERE	**70.752**
				TOT. DISTRETTO 21	**102.139**
22	Capua	1	46	212	1.403
			46	58	3.108
			46	357	633
				TOT. CAPUA	**5.144**
				TOT. DISTRETTO 22	**5.144**
		1	21	32	16.555
			21	167	4.256
				TOT.LOTTO 1	**20.811**
		2	10	17	28.853
			10	10	22.957
			10	58	2.451
				TOT. LOTTO 2	**54.261**
			21	511	924

fonte: http://b

FUORI DISTRETTO	Giugliano in Campania	3	21	510	8.577
			21	509	6.357
			21	153	6.468
			21	512	15.401
			21	513	3.817
			21	515	392
			21	514	3.948
			21	516	376
				TOT. LOTTO 3	**46.260**
		4	11	56	4.931
			11	57	7.203
			11	1	9.340
			11	58	8.224
				TOT. LOTTO 4	**29.698**
		5	34	5	5.935
				TOT. GIUGLIANO IN CAMPANIA	**156.965**
	Scisciano	1	4	36	11.455
				TOT. FUORI DISTRETTO	**168.420**

fonte: http://b

APPROVAZIONE DEL "PROGRAMMA OBBLIGATORIO DI ERADICAZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE DELLE SPECIE BOVINA E BUFALINA IN REGIONE CAMPANIA"

PREMESSA

AMBITO DI APPLICAZIONE TERRITORIALE E POPOLAZIONI ANIMALI

1. PARTE GENERALE
   - 1.1. INDENNIZZI INTEGRATIVI REGIONALI
   - 1.2. CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA
   - 1.3. RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PER LA REFERTAZIONE:
   - 1.4. VETERINARIO AZIENDALE
   - 1.5. PROGRAMMA DI CONTROLLI SUI TORI BUFALINI UTILIZZATI PER LA MONTA NATURALE
   - 1.6. PARAMETRI AZIENDALI STRUTTURALI
   - 1.7. DOTAZIONI AZIENDALI IMPIANTISTICHE
   - 1.8. GESTIONE DEGLI EFFLUENTI
   - 1.9. MISURE DI BIOSICUREZZA AMBIENTALE E DI STABILIMENTO
   - 1.10. POTENZIAMENTO E RIORGANIZZAZIONE SERVIZI VETERINARI
   - 1.11. OBIETTIVI OPERATIVI PER TBC-BRC
   - 1.12. IDENTIFICAZIONE DEGLI STABILIMENTI E DEGLI ANIMALI
   - 1.13. IDENTIFICAZIONE CON BOLO RUMINALE (IMBOLATURA)
   - 1.14. OBBLIGO DI SORVEGLIANZA DEGLI OPERATORI
   - 1.15. MOVIMENTAZIONI VERSO MACELLO CAPI BOVINI, BUFALINI ED OVICAPRINI
   - 1.16. MOVIMENTAZIONE DEGLI ANIMALI PER VITA

A. **BRUCELLOSI**

Status di stabilimento Indenne da infezione senza vaccinazione

A.1 Concessione dello status

A.2 Mantenimento dello status

A.3 Sospensione e ripristino dello status

A.4 Ritiro dello status

A.5 Riacquisizione dello status

A.6. Controlli per brucellosi

A.7 Misure previste per gli animali e gli allevamenti infetti

A.8 Altre misure previste per gli animali e gli allevamenti infetti

A.9 Ulteriori misure (clustering)

B. **TUBERCOLOSI**

Status di stabilimento indenne da infezione da complesso Mycobacterium tuberculosis

B.1 Concessione dello status

B.2 Mantenimento dello status

B.3 Allevamenti da Ingrasso

B.3.1 Ottenimento Qualifica induttiva

B.3.2 Mantenimento Qualifica induttiva

B.4 Esecuzione prove diagnostiche – Sospensione e riacquisizione dello status di indenne da TBC

Obblighi del Veterinario addetto all'ispezione delle carni

Obblighi del Servizio Veterinario ufficiale per lo stabilimento

B.5 Provvedimenti da adottare negli stabilimenti sospesi

B.6 In allevamenti da ingrasso

B.7 Ritiro qualifica sanitaria /apertura focolaio

B.7.1 Provvedimenti

B.7.2 Aziende infette

B.8 Pulizia e disinfezione e altre misure volte a prevenire la diffusione dell'infezione

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.9 Riacquisizione qualifica sanitaria e chiusura focolaio
B.9.1 In Allevamenti da riproduzione
B.9.2 In allevamenti da ingrasso
B.10 Tubercolosi nelle aziende miste (bovine/bufaline)

C. **DISPOSIZIONI COMUNI (TBC-BRC)**
C.1 Stamping-out per TBC e BRC
C.2 Riapertura e ripopolamento dell'allevamento nelle aziende sottoposte a provvedimenti di abbattimento totale (Stamping-out) per TBC-BRC e LEB
C.3 Requisiti di biosicurezza
C.4 Estinzione del focolaio a seguito di "macellazione ordinaria dei capi non infetti"
C.5 Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione
C.6 Programma di Genotipizzazione Bufalina
C.7 Centro di Riferimento Regionale Delle Malattie Infettive E Parassitarie (Cresan)
C.8 Centro di riferimento per la biosicurezza, il benessere animale ed il contrasto al maltrattamento (C.Ri.B.B.A.M.)

D. MONITORAGGIO - VERIFICHE DELL'EFFICACIA
D.1 CRUSCOTTI
D.2 AUDIT
D.3 SUPERVISIONI

E. COMUNICAZIONI AL MINISTERO DELLA SALUTE

ALLEGATO A (PARTE SPECIALE)
Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione.
Aree cluster di infezione
Misure straordinarie - Aree cluster di infezione (TBC/BRC):
Tubercolosi - misure supplementari Aree cluster di infezione:
Brucellosi - misure supplementari Aree cluster di infezione:
Brucellosi e Tubercolosi - misure supplementari COMUNI A RISCHIO:
Monitoraggio - Verifiche dell'efficacia
Supervisioni

ALLEGATO B
Parametri aziendali strutturali; Stoccaggio degli effluenti; Dotazioni aziendali impiantistiche; Misure di biosicurezza; Gestione degli effluenti.

ALLEGATO C
Controllo della fauna selvatica.

ALLEGATO D
Il Piano di Sviluppo Rurale (PSR) 2021/2022 investe nel comparto bufalino campano, circa 100 milioni a disposizione per l'adeguamento delle imprese

ALLEGATO E
Azienda ideale

PREMESSA

Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento europeo di Sanità Animale, il Reg UE 2016/429 e s.m.i., relativo alle malattie animali trasmissibili ed il Regolamento delegato UE 2020/689 e s.m.i., che integra il precedente per quanto riguarda le norme relative alla sorveglianza, ai programmi di eradicazione e allo status di indenne da malattia per determinate malattie elencate ed emergenti ed il Reg.CE 2021/881, che ha modificato per alcune parti il Regolamento delegato UE 2020/689, la Regione Campania stabilisce il seguente Programma di eradicazione della Brucellosi e della Tubercolosi , ai sensi degli articoli 12, 13 e 14 del Regolamento (UE) 2017/689 e ssmmii.

AMBITO DI APPLICAZIONE TERRITORIALE E POPOLAZIONI ANIMALI

Il Piano si applica alle specie animali o ai gruppi di specie animali ex articolo 8, Reg CE 2016/429, di cui all'Allegato III. Tale piano è composto da una parte generale che si attua nell'intero territorio della Regione Campania, ed una parte speciale (allegato A) che si applica alle Aree Cluster di infezione per BRC e per TBC; per tutti gli altri territori si applicano le misure contenute nel Reg CE 2016/429 e nei Reg delegati 2020/689, 2020/688 e 2021/881 e nell'OM 28 maggio 2015 e ssmmii.
L'approccio strategico diversificato nei vari territori si fonda sull'analisi del rischio, in ottemperanza a quanto definito dal Regolamento CE 2016/429, (Capo III, art.1, sezione 1, comma 1,lettera a, sottolettera iii) e dai relativi Atti Delegati; la scelta delle metodiche diagnostiche è stata fatta in relazione al contesto epidemiologico territoriale delle varie malattie prese in esame ed in riferimento a quanto riportato nel Manuale OIE e da pareri EFSA in ottemperanza al Reg 2016/625 ex capo IV art. 34 punto 1 e 2.
Il territorio della regione Campania è costituito da "zone" con diverso stato sanitario per BRC e TBC; per "Zona" (art 4., comma 35, lettera a, del Reg CE 2019/429) si intende l'area dell'intero territorio di una delle province campane, ex art. 13, punto 1, comma B del Reg. UE 2020/689, che ospita una sottopopolazione animale caratterizzata da un proprio stato sanitario rispetto ad una o più malattie specifiche, oggetto di adeguate misure di sorveglianza, controllo, eradicazione e biosicurezza.
Attualmente in Regione Campania sussistono le seguenti "zone":

- provincia di Caserta: status sanitario ***non indenne*** per Brucellosi bovina/bufalina e ***non indenne*** per Tubercolosi bovina/bufalina,
- provincia di Salerno: status sanitario ***non indenne*** per Brucellosi bovina/bufalina e ***non indenne*** per Tubercolosi bovina/bufalina
- provincia di Napoli: status sanitario ***indenne*** *senza vaccinazione* per Brucellosi bovina/bufalina e ***non indenne*** per Tubercolosi bovina/bufalina
- provincia di Avellino: status sanitario ***indenne*** *senza vaccinazione* per Brucellosi bovina/bufalina e ***non indenne*** per Tubercolosi bovina/bufalina
- provincia di Benevento: status sanitario ***indenne*** *senza vaccinazione* per Brucellosi bovina/bufalina e ***non indenne*** per Tubercolosi bovina/bufalina.

1. PARTE GENERALE

Le misure previste in questa sezione si applicano all'intero territorio della Regione Campania.

1.1 **INDENNIZZI INTEGRATIVI REGIONALI**

Gli animali iscritti nelle sezioni dei Libri genealogici detenuti dagli Enti selezionatori in attuazione dei programmi genetici approvati dal Ministero, ai sensi del Reg. UE 2012/2016 (Allegato II, parte I, capo II) sono considerati appartenenti alla razza. Pertanto, considerando che la Legge Regionale 3/2005 "INTERVENTI URGENTI PER LA TUTELA DELLA BUFALA MEDITERRANEA ITALIANA IN CAMPANIA", è specifica per la razza "Bufala mediterranea italiana", patrimonio zootecnico della Regione Campania, per tutelare le caratteristiche genetiche di tale animale dall'immissione incontrollata di soggetti esteri e per salvaguardare le peculiari caratteristiche di questa razza che va altresì tutelata da tutte le patologie infettive ed infestive mediante piani speciali di profilassi, gli indennizzi devono essere destinati esclusivamente ai soggetti iscritti ai Libri genealogici della Razza Bufala Mediterranea Italiana, sia nella sezione principale che supplementare, nati ed allevati in Italia. Restano in tal senso esclusi le discendenze degli animali provenienti dall'estero, fino alla III generazione.
In particolare, nell' unità epidemiologica relativa a focolai si prevede l'abbattimento e relativo indennizzo dei soggetti di sesso maschile

1.2 **CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA**

Con D.D. n° 132 del 25/03/2021 la Regione Campania ha approvato le procedure documentate relative al "Piano di monitoraggio regionale sulla sorveglianza delle malattie zoonosiche e non della fauna selvatica". Pertanto, per favorire una riduzione dei rischi ex articolo 31 del Reg. Delegato 2020/689 della Commissione, mediante una "earlydetection" di patologie di interesse zoonosico o comunque rilevanti per la sanità pubblica e veterinaria, il Piano regionale ha individuato ai fini dell'attività di sorveglianza (attiva e passiva) anche la Tubercolosi e la Brucellosi riconoscendo la fauna selvatica come possibile rischio a compromettere lo stato sanitario di altre specie animali.
Le modalità di attuazione sono contenute nel Piano di monitoraggio, di cui al D.D. 132 del 25/03/2021 e si rimandano all'Allegato C del presente Piano.

1.3 **RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PER LA REFERTAZIONE DEI CAMPIONI PER BRC/LEB: (IZSM)**

Le AASSLL sono tenute a registrare su Vetinfo entro il 30 gennaio dell'anno corrente, la programmazione semestrale, prevedendo per ogni mese un numero pressoché omogeneo di campioni da conferire ai laboratori nei diversi mesi; tale previsione di prelievo, non terrà conto dei campioni straordinari effettuati nelle aziende focolaio.
Nelle more dell'istituzione, da parte dell'ISZM, di una piattaforma informatica condivisa on line, comunicazione via mail, ogni 15 giorni, della programmazione delle attività di campionamento, riferita ad ogni distretto e ai 15 giorni successivi, al laboratorio di riferimento, che in relazione alle proprie potenzialità valida la proposta operativa. In caso di richiesta di modifiche da parte del laboratorio, l'ASL ripropone la programmazione per la validazione definitiva.

Tale piattaforma è dotata di un alert in caso di conferimento disatteso e/o non programmato, in considerazione della dinamicità legata all'eventuale insorgenza di focolai sul territorio.
Nella programmazione quindicinale sono inclusi, oltre ai controlli periodici previsti nelle aziende ufficialmente indenni, i ri-controlli delle aziende focolaio e di quelle con qualifica sospesa e per le movimentazioni, da attuare secondo la tempistica prevista dalla normativa nazionale e dalla parte speciale del presente piano.
Qualora alla data del 1° marzo e comunque ogni due mesi, nel rispetto delle citate procedure di programmazione, l'andamento delle attività non consenta il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali, le AASSLL provvedono a riorganizzare le attività, adeguando le risorse alle effettive esigenze operative verificate nel corso del primo bimestre. Il laboratorio provvederà a mettere in atto misure straordinarie di gestione nei limiti della fattibilità e del rispetto delle qualità dello stabilimento.
La suddetta programmazione deve comunque garantire che la tempistica di refertazione non superi i 7 giorni dal conferimento del campione, escluso il giorno di consegna, eccetto che nelle zone cluster.

1.4 **VETERINARIO AZIENDALE**

La figura del veterinario aziendale è obbligatoria e definita dagli articoli 3 e 4 del Decreto del Ministro della salute 7 dicembre 2017, e disciplinata dall' art 3 del Decreto Legislativo 27 maggio 2005, n.117 - Attuazione della direttiva 2002/99/CE che stabilisce norme di polizia sanitaria per la produzione, la trasformazione, la distribuzione e l'introduzione di prodotti di origine animale destinati al consumo umano; anche il nuovo Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo del 9 marzo 2016, applicabile in Italia dal 21 aprile 2021, richiede visite di sanità animale regolari in allevamento ad opera di un Veterinario Aziendale (art. 25 del Regolamento). Il servizio veterinario provvede a registrare in Sanan il medico Veterinario Aziendale.
I compiti del Veterinario Aziendale, nell'ambito del Piano di eradicazione, sono diretti a prevenire la diffusione di malattie infettive mediante:

- Attività di autocontrollo sulla produzione primaria che si affiancherà strutturalmente alla sorveglianza del servizio di controllo pubblico nel pieno rispetto dei ruoli. Rientrano obbligatoriamente tra le attività di autocontrollo, il conferimento di materiale patologico sospetto, ad esempio aborti e lochiazioni e la presentazione di un piano di biosicurezza con la definizione dei pericoli, del livello di rischio, delle azioni preventive e delle eventuali azioni correttive, gestione dell'anagrafe dello stabilimento, gestione dello smaltimento delle carcasse.
  Nelle attività di autocontrollo rientra anche la possibilità di conferire all'IZSM latte per l'effettuazione dell'ELISA latte e tamponi vaginali alle bufale, 30 giorni dopo il parto;
- la fornitura di consulenza all'operatore interessato sulla biosicurezza e su altre questioni di sanità animale pertinenti, secondo il tipo di stabilimento e le categorie di animali detenuti nello stesso;
- l'identificazione e comunicazione tempestiva alla (Autorità Competente) AC dei sintomi, con particolare attenzione agli aborti, che potrebbero indicare l'insorgenza della malattia;
- il conferimento al laboratorio ufficiale competente per territorio dei campioni

biologici sospetti di tubercolosi, opportunamente comunicata all'AC competente, che provvederà a formulare/validare la richiesta;

- la messa in atto di tutte quelle misure necessarie a limitare la diffusione della malattia in attesa della conferma della diagnosi;
- il rilevamento e registrazione dei dati sanitari e zootecnici nel sistema informativo Classyfarm presente sul portale Vetinfo;
- monitoraggio e comunicazione alla AC di informazioni relative alla situazione epidemiologica degli stabilimenti in cui esercita e quelli vicini;
- la partecipazione a campagne di salute pubblica o riunioni tecniche in caso di malattia emergente, possedendo informazioni specifiche sul territorio e stimolando il comportamento che gli allevatori devono osservare.

1.5 PROGRAMMA DI CONTROLLI SUI TORI BUFALINI UTILIZZATI PER LA MONTA NATURALE

I piani di accoppiamento nell'azienda bufalina prevedono una promiscuità sessuale di durata compresa tra gli 8 e i 12 mesi, per cui l'applicazione dei piani di profilassi (controllo biennale) garantiscono il controllo dei maschi nei periodi precedenti e durante la monta. Nelle aree cluster di infezione, l'OSA con l'ausilio del Veterinario aziendale, d'intesa con la ASL territorialmente competente, provvede ad effettuare un programma di controllo sui tori bufalini da adibire alla monta naturale.

1.6 PARAMETRI AZIENDALI STRUTTURALI

Sono i parametri per l'ammodernamento strutturale delle aziende**,** con indicazioni degli standard minimi obbligatori da rispettare nel rapporto fra capi bufalini/superfice disponibile per singolo stabilimento capacità delle vasche per reflui ex Legge Regionale 5/2021 lettera art. 36 a); altri parametri sono esplicitati nell'Allegato B del presente Piano.

1.7 DOTAZIONI AZIENDALI IMPIANTISTICHE

Sono le dotazioni impiantistiche ed i servizi per la raccolta degli effluenti, nonché le aree per eventuali quarantene dei capi in osservazione ed isolamento degli infetti, nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale - Legge Regionale 5/2021 (lettera b). Per la specifica delle dotazioni aziendali si rimanda all'Allegato B del presente Piano.

1.8 GESTIONE DEGLI EFFLUENTI

La gestione degli effluenti e il loro trattamento secondo i principi di tutela ambientale e salvaguardia delle risorse naturali - Legge Regionale 5/2021 lettera c); La gestione degli effluenti è riportata nell'Allegato B del presente Piano.

1.9 MISURE DI BIOSICUREZZA AMBIENTALE E DI STABILIMENTO

Le conoscenze in materia di sanità animale, compresi i sintomi e le conseguenze delle malattie e i possibili mezzi di prevenzione, inclusi la biosicurezza dello stabilimento e territoriale, il trattamento e il controllo, sono un presupposto per una gestione efficiente

fonte: http://burc.regione.campania.it

della sanità animale ed indispensabili per assicurare la diagnosi precoce delle malattie degli animali. Gli operatori e i professionisti del settore animale dovrebbero dunque acquisire tali conoscenze ove opportuno. Esse possono essere acquisite in vari modi, per esempio tramite l'istruzione formale, ma anche attraverso il sistema di consulenza aziendale esistente nel settore agricolo o tramite la formazione informale, alla quale le organizzazioni degli agricoltori e altri organismi nazionali e dell'Unione possono dare un contributo prezioso (Regolamento (UE) 2016/429, considerando n.45). Per la specifica delle misure di biosicurezza si rimanda all''Allegato B del presente Piano.

1.10 POTENZIAMENTO E RIORGANIZZAZIONE SERVIZI VETERINARI

Il potenziamento e la riorganizzazione dei Servizi veterinari sul territorio, per garantire ogni pronto intervento per l'attuazione dei vigenti piani di eradicazione delle patologie infettive ed il costante monitoraggio sugli effetti ottenuti, va effettuata mediante l'utilizzo del metodo regionale individuato con DGRC 593 del 22/12/2020 "CRITERI DI PERFORMANCE REGIONALE - METODOLOGIA DI DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEL SSR", che opera la standardizzazione dei criteri per la rideterminazione delle dotazioni organiche sulla base di principi e criteri omogenei e unitari e coerenti alle effettive esigenze operative.

"Per quanto riguarda i Dirigenti Veterinari si stabilisce un fabbisogno parametrato rispetto alle seguenti aree: sanità animale, ispezione alimenti e igiene zootecnica.

La norma comunitaria (Reg. (UE) 2017/625) in materia di prevenzione connessa alla sicurezza alimentare ed alla sanità pubblica veterinaria, prevede la pianificazione pluriennale con la definizione degli obiettivi strategici di medio-lungo termine, cui consegue la programmazione annuale degli obiettivi operativi assegnati al servizio sanitario territoriale.

Attraverso la compilazione dei documenti di programmazione annuali territoriali, che discendono dalla programmazione regionale, ciascuna ASL rappresenta le proprie dotazioni in termini di risorse strumentali, umane e finanziarie e, attraverso un sistema di calcolo delle performance, individuali e di struttura, definito dalla stessa programmazione regionale, assegna al personale ed alle proprie strutture gli obiettivi operativi.

Il sistema di calcolo delle performance consente, quindi, alle AASSLL di valutare le proprie capacità prestazionali, da impiegare secondo l'ordine di priorità stabilito nelle sezioni della programmazione regionale (DPAR), e nello stesso tempo di verificare l'eventuale ulteriore fabbisogno di personale necessario per soddisfare appieno gli obiettivi operativi assegnati". - Legge Regionale 5/2021 lettera d).

Resta inteso che l'ASL, all'insorgenza di ogni nuovo focolaio, si assume la responsabilità di riprogrammare le attività, ricorrendo a misure straordinarie per limitare la diffusione della malattia, senza inficiare la programmazione semestrale/annuale per garantire la totalità dei controlli nei tempi previsti.

1.11 OBIETTIVI OPERATIVI PER TBC E BRC

a. Verifica dei requisiti di Biosicurezza di tutti gli stabilimenti della Regione Campania;
b. verifica costante della corretta iscrizione nella Banca Dati Nazionale (BDN) di tutti gli stabilimenti e di tutti i capi bovini e bufalini con indicazione dello stato sanitario e

fonte: http://burc.regione.campania.it

relativi aggiornamenti;

c. identificazione elettronica e campionamento per genotipizzazione di tutto il patrimonio bufalino;
d. implementazione continua della Banca Genetica Regionale della specie bufalina;
e. controllo sulle movimentazioni;
f. per la "zona" di Caserta e Salerno: controllo annuale del 100% della popolazione bovina e bufalina degli stabilimenti e dei capi soggetti a controllo per Tubercolosi (TBC) e Brucellosi (BRC) rispetto della periodicità dei controlli ai fini dell'acquisizione e mantenimento delle qualifiche sanitarie così come previsto dalla normativa vigente;
g. per la "zona" di Avellino, Benevento e Napoli **(TBC)**: controllo annuale del 100% della popolazione bovina e bufalina degli stabilimenti e dei capi soggetti a controllo per tubercolosi rispetto della periodicità dei controlli ai fini dell'acquisizione e mantenimento delle qualifiche sanitarie così come previsto dalla normativa vigente;
   per la "zona" di Avellino, Benevento e Napoli (**BRC)**: mantenimento dello status di territorio indenne dalla malattia senza vaccinazione ai sensi del Reg. 2020/689, Allegato IV, Parte I, Capitolo 3, Sezione 2;
   In particolare, per i primi due anni consecutivi alla concessione dello status, si attua una sorveglianza annuale basata su un campione rappresentativo di tutti gli stabilimenti che detengono animali della specie bovina e bufalina, tale da consentire di individuare, con un livello di confidenza del 95% l'infezione da brucella, con una prevalenza attesa dello 0,2% degli stabilimenti che detengono animali della specie bovina bufalina o dello 0,1% della popolazione bovina e bufalina;
h. utilizzo di attrezzature elettroniche per le operazioni di profilassi negli allevamenti bufalini;
i. registrazione nel sistema informativo SANAN di tutte le operazioni di profilassi eseguite e relativo aggiornamento della qualifica sanitaria degli stabilimenti;
j. abbattimento dei capi infetti nel più breve tempo possibile e comunque entro massimo 15 giorni dalla notifica di positività;
k. notifica dei focolai sospetti e/o confermati di malattia nel sistema informativo SIMAN, entro 2 giorni dal sospetto e/o dalla conferma;
l. entro due giorni dall'inserimento del sospetto deve essere avviata l'indagine epidemiologica (IE) in SIMAN.
m. completamento dell'indagine epidemiologica e suo inserimento in SIMAN nel più breve tempo possibile e non oltre la restituzione della qualifica sanitaria; qualora l'IE dovesse risultare inconclusiva è necessario richiedere il supporto dell'OEV;
n. attuazione di un sistema di vigilanza idoneo a garantire l'esclusione dal consumo umano del latte di animali infetti e/o trattamento termico se utilizzato per alimentazione animale; a tal fine, l'ASL può mettere in campo ulteriori mezzi di verifica, ad esempio attraverso l'utilizzo di coloranti naturali nel latte destinato a distruzione e controlli della fosfatasi sul latte destinato ai vitelli;
o. intensificazione dei controlli attraverso l'utilizzo della piattaforma di tracciabilità della filiera bufalina, per la verifica della congruenza tra il numero di capi munti e la quantità di latte prodotta.
p. nel caso di stabilimenti misti, con presenza di ovi/caprini, suidi e/o bovini, questi ultimi devono essere controllati, per brucellosi e/o tubercolosi, contestualmente ai capi bufalini, trattandosi di identica unità epidemiologica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.12 IDENTIFICAZIONE DEGLI STABILIMENTI E DEGLI ANIMALI

I Servizi Veterinari competenti per territorio provvedono all'aggiornamento continuo della BDN degli stabilimenti e dei capi bovini e bufalini, conformemente alla normativa Nazionale ed ai Regolamenti Comunitari vigenti, in particolare inseriscono ove mancanti le coordinate geografiche degli allevamenti.
Gli animali della specie bufalina sono identificati conformemente alla normativa Nazionale ed ai Regolamenti Comunitari vigenti; i Servizi Veterinari competenti provvedono a verificare la corretta identificazione degli animali nel corso degli interventi negli stabilimenti per le profilassi obbligatorie (TBC, BRC).

1.13 IDENTIFICAZIONE CON BOLO RUMINALE (IMBOLATURA)

Tutti gli animali della specie bufalina della Regione Campania, oltre all'identificazione obbligatoria di cui ai Regolamenti Comunitari ed ai Decreti Legislativi vigenti, sono ulteriormente identificati a mezzo di boli ruminali elettronici con le procedure stabilite dalla Regione Campania.
L'applicazione del bolo ruminale elettronico deve avvenire entro le 6 settimane di vita dell'animale e comunque prima che lo stesso venga spostato dallo stabilimento di nascita, tranne in caso di invio diretto ad uno stabilimento di macellazione prima del raggiungimento di tale età.
L'attività di imbolatura:

- dei capi bufalini è responsabilità degli operatori dello stabilimento, che devono provvedere – a proprie spese - all'imbolatura di tutti i capi bufalini entro e non oltre i 42 giorni (6 settimane) dalla nascita; utilizzando boli forniti, previa richiesta ufficiale alle AASSLL territorialmente competenti, da ditte autorizzate e iscritte in BDN, riportanti il medesimo numero dell'identificativo auricolare applicato (come da procedure operative BDN) potendosi, preferibilmente, avvalere anche dell'intervento del Veterinario Aziendale;
- **deve** essere effettuata dal Servizio Veterinario ASL competente per territorio mediante l'utilizzo di boli endoruminali, di lanciaboli, di lettori portatili e palmari forniti dalla Regione Campania, qualora, nell'ambito delle attività di profilassi, uno o più capi ne risultassero sprovvisti.

Prima di procedere all'imbolatura di un capo bufalino si verifica la presenza nell'animale di un eventuale precedente identificativo elettronico. I capi bufalini imbolati vengono registrati in BDN.
All'atto dell'esecuzione dei controlli sanitari previsti per i Piani di profilassi (TBC, BRC) e pre-moving previsti dalla normativa vigente, i Servizi Veterinari verificano che gli animali siano identificati elettronicamente. Nessun capo bufalino può essere sottoposto a controllo sanitario se non correttamente identificato ai sensi del presente Piano.
Nel caso in cui un bolo endoruminale venga smarrito o non sia più leggibile (mancata leggibilità comprovata da diversi tentativi di lettura) è consentito procedere alla re-identificazione dell'animale con un nuovo bolo esclusivamente a cura del Servizio

fonte: http://burc.regione.campania.it

Veterinario dell'ASL competente. Solo dopo la re-identificazione il capo bufalino può essere sottoposto a controllo sanitario. In detti casi l'ASL provvede a registrare in BDN la nuova associazione utilizzando il servizio "*Iscrizione capi in anagrafe_Identificazione elettronica_Inserimento".*

1.14 OBBLIGO DI SORVEGLIANZA DEGLI OPERATORI

Al fine di individuare la presenza di malattie, gli operatori, con la collaborazione del Veterinario Aziendale:

a) osservano la salute e il comportamento degli animali sotto la loro responsabilità;
b) osservano le eventuali modifiche dei parametri di produzione normali negli stabilimenti, negli animali o nel materiale germinale sotto la loro responsabilità e le segnalano, se costituiscono sospetto di essere causate da una malattia elencata nei regolamenti comunitari o da una malattia emergente;
c) cercano di individuare le mortalità anomale e altri sintomi di malattie negli animali sotto la loro responsabilità;
d) assicurano che gli stabilimenti, sotto la loro responsabilità, ricevono visite di sanità animale ad intervalli proporzionati ai rischi rappresentati dallo stabilimento interessato, condotte da un veterinario di fiducia.

Tutte le evidenze raccolte nei punti sopracitati devono essere comunicate tempestivamente ai Servizi Veterinari competenti per fugare il sospetto di una malattia infettiva.
La regione attraverso i propri centri di riferimento organizza corsi di formazione per gli operatori.

1.15 Movimentazioni VERSO MACELLO capi bovini, bufalini e ovicaprini

Le movimentazioni verso macello possono avvenire nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- le movimentazioni dei vitelli bufalini di età inferiore alle 6 settimane, possono avvenire senza aver effettuato il campionamento per genotipizzazione e senza bolo endoruminale;
- se i vitelli bufalini hanno un'età superiore alle 6 settimane vanno comunque obbligatoriamente imbolati e sottoposti al prelievo per genotipizzazione, fatta eccezione per i maschi;
- le movimentazioni dei capi bovini ed ovi/caprini, verso macello sono consentite senza aver effettuato preliminarmente il prelievo per la genotipizzazione, in quanto la banca genetica è specifica per la specie bufalina;
- in tutti i casi le movimentazioni possono essere effettuate senza vincolo sanitario, solo se lo stabilimento di partenza è Indenne da BRC e TBC senza vaccinazione;
- le movimentazioni dei capi bufalini sono consentite solo se sono stati campionati per la genotipizzazione tutti i capi, presenti nello stabilimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

oggetto della movimentazione, di 6 settimane di età alla data dell'ultimo ingresso nello stabilimento per le profilassi per TBC e tutti i capi di età uguale o superiore a 12 mesi alla data dell'ultimo ingresso nello stabilimento per le profilassi per BRC;

- Gli animali presenti negli stabilimenti da ingrasso possono essere movimentati sempre verso uno stabilimento di macellazione.

Il CSN Teramo provvede a inserire nella BDN il blocco nella generazione del modello 4 per i capi non genotipizzati, eliminabile previa validazione dell'ASL competente sullo stabilimento.
I Veterinari ufficiali procedono alla verifica dell'efficacia delle procedure, attuate dai responsabili degli stabilimenti di macellazione, per la rilevazione dell'identificazione elettronica di tutti i capi bufalini introdotti e la corrispondenza con quanto riportato sul modello 4, nonché l'avvenuto campionamento per genotipizzazione.

1.16 MOVIMENTAZIONE DEGLI ANIMALI PER VITA

Le movimentazioni per vita devono avvenire nel rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:

- le movimentazioni degli animali bufalini sono consentite solo se sono stati campionati per la genotipizzazione tutti i capi, presenti nello stabilimento oggetto della movimentazione, di 6 settimane di età alla data dell'ultimo ingresso nello stabilimento per le profilassi per TBC, e tutti i capi di età uguale o superiore a 12 mesi alla data dell'ultimo ingresso nello stabilimento per le profilassi per BRC;
- i capi oggetto della movimentazione per vita devono sempre essere campionati per la genotipizzazione prima dello spostamento;
- tutti gli animali introdotti nello stabilimento devono risultare negativi ad una prova ufficiale per BRC e TBC effettuata nei 30 giorni precedenti lo spostamento;
- i capi oggetto di movimentazione se provengono da Zone Indenni da Brucellosi senza vaccinazione e da zone indenni da TBC non hanno l'obbligo di effettuare le prove ufficiali nei 30 giorni precedenti lo spostamento;
- gli stabilimenti di partenza devono essere sempre indenni da malattia;
- per la brucellosi, qualora si trattasse di capi femmine nel periodo post partum, è necessaria l'esecuzione di una prova sierologica da effettuarsi almeno dopo 30 giorni dal parto;
- sia per brucellosi che per tubercolosi le movimentazioni, sono consentite, previo controllo TBC, BRC nei 30 giorni antecedenti lo spostamento; per le aree cluster d'infezione si rimanda all'Allegato A di tale piano;
- Gli animali presenti negli stabilimenti da ingrasso possono essere movimentati anche verso altri allevamenti da ingrasso.

A. BRUCELLOSI

Status di stabilimento Indenne da infezione senza vaccinazione

Definizione di "linking" epidemiologico:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Collegamento diretto o indiretto (utilizzo di automezzi, persone, movimento di animali, attrezzature etc. etc.), individuato mediante Trace-back e Trace-forward avvalendosi dello strumento di epitaces presente nel SIMAN, con animali sospetti e/o casi confermati;
- Per uno stabilimento in aree al di fuori dei cluster d'infezione, la presenza di stabilimenti sospetti e/o casi confermati nel raggio di 500 metri.

Per l'individuazione di un linking è fondamentale la corretta conduzione dell'indagine epidemiologica in tutti i suoi aspetti prima della definizione di un caso confermato.

Definizione di caso confermato:

1. Nelle zone della Regione Campania non indenni presenti nelle aree cluster d'infezione:
   SAR e FDC positivo e conseguente ritiro della qualifica sanitaria. Nei focolai già confermati anche il riscontro alla singola positività al test di screening (SAR), individua l'animale come animale infetto.
2. Nelle zone della Regione Campania non indenni, non presenti nelle aree cluster:
   positività ad almeno un'altra prova tra quelle elencate nell'Allegato III del Reg Ce 2020/689 oltre SAR e FdC, qualora non venga riscontrato linking epidemiologico.
3. Zone della Regione Campania indenni:
   secondo art.9 comma 2 del Reg CE 689/2020 del presente piano, con apertura focolaio e conseguente ritiro della qualifica sanitaria.

Per i punti 2 e 3 le prove da effettuare per confermare l'infezione risultano strumenti a supporto dell'indagine epidemiologica, ed in quanto tali, da concordare con l'OEV.

Definizione di Caso sospetto:

Nelle zone della Regione Campania non indenni e non presenti nelle aree cluster e nelle Zone della Regione Campania indenni i capi positivi alle prove in vita, , devono comunque essere isolati in attesa dell'invio al macello entro 15 gg dall'esito delle prove; tali capi infatti, sospetti di infezione, devono essere sottoposti a prelievo d'organo per l'esecuzione delle prove diagnostiche di laboratorio atte a confermare la malattia (PCR e batteriologico).
I capi risultati positivi alla sola prova SAR in aziende indenni situate in aree cluster, vengono considerati sospetti, abbattuti e la qualifica dell'azienda viene sospesa, in attesa di prove suppletive da effettuare in accordo con l'OEV e rientranti nella corretta indagine epidemiologica.
Nelle zone Indenni della Regione Campania i capi risultati SAR positivi e FDC negativi, devono essere ritestati nuovamente. La qualifica viene in ogni caso sospesa.

A.1 Concessione dello status

Oltre alle indicazioni di cui all'Allegato IV, Parte I, Capitolo 1, Sezioni 1, Sezione 2, Sezione 3 e Sezione 4 del regolamento (UE) 2020/689, si applicano per la specie bovina e bufalina le seguenti specifiche indicazioni stabilite dall'Autorità Competente ai sensi dell'art. 20 punto 3. del Regolamento (UE) 2020/689:

1. Lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione può essere concesso a uno stabilimento solo se:
   1.1. negli ultimi 12 mesi non sono stati registrati **casi confermati**;
   1.2. negli ultimi tre anni nessun capo è stato vaccinato contro l'infezione;

1.3. i capi di età superiore a 12 mesi presenti al momento del campionamento sono risultati negativi a prove sierologiche effettuate in due occasioni come segue:

i) la prima prova deve essere effettuata su campioni prelevati non prima di tre mesi dopo l'allontanamento dell'ultimo animale risultato positivo a una prova immunologica;
ii) la seconda prova deve essere effettuata su campioni prelevati non prima di sei mesi ed entro 12 mesi dalla data del campionamento di cui al punto i);

1.4. gli animali che presentano segni clinici compatibili con l'infezione, quali aborti, sono stati sottoposti a indagini dall'esito negativo;
1.5. dall'inizio del campionamento di cui al comma 1.3. punto i), tutti i capi introdotti nello stabilimento provengono da stabilimenti indenni da infezione da Brucella senza vaccinazione, o da stabilimenti indenni con vaccinazione e non sono stati vaccinati contro l'infezione da Brucella negli ultimi tre anni,

e

i. provengono da uno Stato membro o da una zona indenne senza vaccinazione da infezione da Brucella

oppure

ii. sono capi di età superiore a 12 mesi e devono essere risultati negativi a una prova sierologica effettuata su un campione prelevato nei 30 giorni precedenti la loro introduzione nello stabilimento,

e se

iii. sono capi femmine nel periodo del post-parto, devono risultare negative a una prova sierologica effettuata nei trenta giorni precedenti alla loro introduzione nello stabilimento su un campione prelevato non prima di 30 giorni dopo il parto.

A.2 Mantenimento dello status

Lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione di uno stabilimento può essere mantenuto solo se:

- continuano ad essere soddisfatte le seguenti prescrizioni:
  - 1.1. negli ultimi 12 mesi non sono stati registrati casi confermati;
  - 1.2. negli ultimi tre anni nessun capo è stato vaccinato contro l'infezione;
- gli animali che presentano segni clinici compatibili con l'infezione, quali aborti, sono stati sottoposti a indagini presso i laboratori ufficiali dall'esito negativo;
- tutti i capi introdotti nello stabilimento provengono da stabilimenti indenni da infezione da Brucella senza vaccinazione, o

da stabilimenti indenni con vaccinazione e non sono stati vaccinati contro l'infezione da Brucella negli ultimi tre anni.

i. provengono da uno Stato membro o da una zona indenne da infezione da Brucella;

oppure

ii. sono capi di età superiore a 12 mesi e devono essere risultati negativi a una prova sierologica effettuata su un campione prelevato nei 30 giorni precedenti la loro introduzione nello stabilimento,

e

iii. sono capi femmine nel periodo del post-parto, devono risultare negative a una prova sierologica effettuata nei trenta giorni precedenti alla loro introduzione nello stabilimento su un campione prelevato non prima di 30 giorni dopo il parto.

- sono effettuate, con esito negativo, due prove sierologiche annuali su campioni prelevati da tutti i capi di età superiore a 12 mesi a intervalli minimi di 3 mesi e massimo 6 mesi.

- qualora l'allevatore non consenta i controlli previsti dalla normativa vigente non potrà accedere a qualsiasi forma di contribuzione e/o prestiti agevolati erogati dalla pubblica amministrazione, ivi compresi quelli di natura comunitaria e commercializzare il latte e prodotti derivati per l'alimentazione umana. Inoltre**,** la qualifica viene revocata.

A.3 Sospensione e ripristino dello status

1. Lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione di uno stabilimento deve essere sospeso se:

1.1. non sono soddisfatte una o più delle prescrizioni di cui alla sezione A.2 Mantenimento dello status;

oppure

1.2. si sospetta un caso di infezione da Brucella anche in un solo capo detenuto nello stabilimento.

2. Lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione può essere ripristinato solo se:

2.1. negli ultimi tre anni nessun capo nello stabilimento è stato vaccinato contro l'infezione;

2.2. gli animali che presentano segni clinici compatibili con l'infezione, quali aborti, sono stati sottoposti a indagini dall'esito negativo;

2.3. tutti i capi introdotti nello stabilimento precedentemente alla sospensione della qualifica, provengono da stabilimenti indenni da infezione da Brucella senza vaccinazione o da stabilimenti indenni con vaccinazione e non sono stati vaccinati contro l'infezione da Brucella negli ultimi tre anni,

e

i. sono capi di età superiore a 12 mesi e devono essere risultati negativi ad 1 prova sierologica effettuata su un campione prelevato nei 30 giorni precedenti la loro introduzione nello stabilimento,

e se

ii. sono capi femmine nel periodo del post-parto, devono risultare negative a una prova sierologica effettuata nei 30 giorni precedenti alla loro introduzione nello stabilimento su un campione prelevato non prima di 30 giorni dopo il parto.

2.4 I risultati delle ulteriori indagini comprovano l'assenza di infezione da Brucella ed è stato determinato lo status di tutti i casi sospetti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.5 È stata effettuata, con esito negativo, una prova sierologica su campioni prelevati da tutti i capi di età superiore a 12 mesi dopo 30 giorni dall'eliminazione del sospetto.

A.4 Ritiro dello status

1. Lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione di uno stabilimento deve essere ritirato se:

1.1 non sono soddisfatte una o più delle prescrizioni di cui alla sezione "*A.2 Mantenimento dello status"* dopo che sia trascorso il periodo di tempo massimo di 2 mesi dalla sospensione dello status;

1.2 l'infezione da Brucella non può essere esclusa in base ai risultati delle indagini e non è stato possibile determinare lo status di tutti i casi sospetti;

1.3 è stato evidenziato un **caso confermato**

oppure

1.4 il ritiro della qualifica è giustificato da altre esigenze di controllo dell'infezione da brucella su base epidemiologica.

A.5 Riacquisizione dello status

1. Se è stato ritirato conformemente al punto A.4-1.1, lo status di indenne da infezione da Brucella senza vaccinazione può essere riacquisito solo se sono soddisfatte le prescrizioni di cui alla sezione A.2 Mantenimento dello status;
2. Se è stato ritirato conformemente al punto A.4 – 1.2, 1.3 e 1.4, lo status di indenne da infezione da brucella senza vaccinazione può essere riacquisito solo se tutti i **casi confermati** e tutti gli animali risultati non negativi alle prove sono stati macellati e i restanti capi soddisfano le seguenti prescrizioni:

2.1 i capi di età superiore a 12 mesi presenti al momento del campionamento sono risultati negativi a prove sierologiche così effettuate:

i. le prove devono essere effettuate sui capi non prima di 30 giorni dall'allontanamento dei capi positivi,come specificato al punto A.6-1.
ii. se per tre prove consecutive, a distanza di 30 giorni l'una dall'altra, tutti i capi risultano negativi, il focolaio viene chiuso e vengono revocate le misure restrittive dettate dall'Autorità Competente;
iii. la qualifica di stabilimento indenne senza vaccinazione viene ripristinata quando viene effettuata un'ulteriore prova con esito favorevole a distanza di non prima di 6 mesi e non oltre i 12 mesi dall'ultima prova negativa per l'estinzione del focolaio.
Nell'intervallo tra la chiusura del focolaio e il prelievo per la riacquisizione della qualifica, sulla base dell'analisi del rischio già rilevata sul territorio, lo stabilimento deve essere controllato con ELISA latte per Brucella, anche in regime di autocontrollo.

Nell'intervallo tra la chiusura del focolaio ed i prelievi per la riacquisizione della qualifica, sulla base dell'analisi del rischio già rilevata sul territorio, lo stabilimento deve essere controllato con ELISA latte per Brucella, anche in regime di autocontrollo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

A.6. Controlli per brucellosi

1. Per "intervento di profilassi" si intende il controllo di tutti i capi, presenti in uno stabilimento, soggetti a programma; gli "interventi di profilassi" in uno stabilimento, una volta iniziati, devono essere conclusi entro massimo 28 gg lavorativi, negli stabilimenti indenni ed in massimo 10 gg negli stabilimenti con qualifica ritirata;
2. I campioni di sangue per l'esame sierologico devono essere identificati con le etichette adesive riportanti i codici a barre dell'identificativo degli animali, stampate dal SANAN;
3. Il modello di accompagnamento dei campioni viene parimenti stampato dal SANAN e riporta gli identificativi auricolari ed elettronici dei capi sottoposti a prelievo;
4. I campioni sono consegnati all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno (IZSM) competente per territorio entro e non oltre 2 giorni lavorativi dal prelievo;
5. L'IZSM respinge i campioni di sangue non rispondenti alle caratteristiche di cui al presente piano;
6. L'IZSM provvede all'esecuzione delle prove ufficiali secondo le modalità previste dalle norme vigenti e provvede, alla trasmissione degli esiti, nel più breve tempo possibile e comunque entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento dei campioni, 5 giorni negli eventuali focolai, escluso il giorno di consegna;
7. La chiusura degli interventi in SANAN, da parte del Servizio veterinario competente, deve essere effettuata entro 2 giorni dall'emissione del rapporto di prova da parte dell'IZSM, con relativo aggiornamento delle qualifiche sanitarie.
8. Le prove sierologiche ufficiali per la diagnosi della brucellosi sono quelle previste dalle normative Nazionali e Comunitarie vigenti.

A.7 Misure previste per gli animali e gli allevamenti infetti

a) ogni necessaria precauzione per l'incolumità delle persone per evitare la trasmissione della malattia all'uomo, inclusa l'adozione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI);
b) segnalazione ai competenti Servizi Medici della Prevenzione Collettiva (art. 5 RPV);
c) isolamento in appositi reparti che garantiscano la reale separazione degli animali positivi dal resto della mandria;
   - gli animali positivi dovranno essere macellati prima possibile e comunque:
     - entro il termine perentorio di 15 giorni dalla notifica del dispositivo di abbattimento, salve diverse disposizioni più restrittive impartite dai SSVV;
     - non oltre il termine perentorio di 4 giorni lavorativi nelle aziende focolaio presenti **nelle aree cluster d'infezione** dalla notifica del dispositivo di abbattimento, salve diverse disposizioni più restrittive impartite dai SSVV;

   1. Qualora non venga rispettato il termine prescritto, il Servizio Veterinario competente propone al Direttore Generale della ASL, o suo delegato, l'adozione di apposita ordinanza di abbattimento coattivo nel termine di 15 giorni e non oltre 4 giorni lavorativi **nelle aziende focolaio presenti nelle aree cluster di infezione**, da attuarsi eventualmente con l'ausilio della forza pubblica. Gli animali infetti sono avviati direttamente allo stabilimento di macellazione in vincolo sanitario, in automezzi piombati a cura del Servizio Veterinario;
   2. In assenza di una adeguata zona di isolamento, utile a garantire un'efficace separazione dei capi oggetto del provvedimento di abbattimento dal restante corpo dello stabilimento in cui stabulano gli animali, la macellazione dovrà avvenire il prima

possibile e comunque non oltre 48 ore dalla notifica del Dispositivo sanitario; quest'ultimo dovrà avvenire entro 24 ore dalla refertazione da parte del laboratorio ufficiale. Dopo l'allontanamento dei capi positivi, il Servizio veterinario prescrive l'immediata creazione di una adeguata ed efficace zona di isolamento per i capi che dovessero risultare positivi ai successivi ri-controlli. In caso di inadempienza di quanto prescritto, si valuta il ricorso all'abbattimento totale;

d) L'attestato di avvenuta macellazione degli animali (Modello 9/33) deve essere inviato al Servizio Veterinario competente sullo stabilimento di provenienza a cura del Servizio Veterinario competente sullo stabilimento di macellazione.
e) divieto di movimentazione degli animali da e per l'allevamento, salvo per l'invio diretto al macello, previa autorizzazione da richiedere al Servizio Veterinario;
f) i vitelli di ambo i sessi nati da madri positive devono essere immediatamente identificati mediante bolo endoruminale, prelevati per la genotipizzazione e allevati in condizione di isolamento. E'vietata la loro utilizzazione per la riproduzione e lo spostamento dallo stabilimento tranne che per l'invio diretto al macello;
g) è obbligatorio il rintraccio anagrafico dei figli del capo positivo e invio obbligatorio al macello entro 12 mesi di età per tutti e due i sessi;
h) i feti e gli invogli fetali, i vitelli nati morti o morti subito dopo la nascita dovranno essere immediatamente inviati al laboratorio ufficiale per la ricerca della Brucella spp, altrimenti, qualora non sia più necessario l'invio al laboratorio perché il ceppo brucellare all'interno dello stabilimento infetto sia stato già isolato ai fini degli approfondimenti epidemiologici, devono essere immediatamente segregati e prontamente destinati a distruzione presso impianto riconosciuto ai sensi del Reg. (CE) n.1069/2009 e s.m.i., provvedendo ad immediata ed accurata pulizia e disinfezione del ricovero, rispettando sempre ogni necessaria precauzione per l'incolumità delle persone per evitare la trasmissione della malattia all'uomo, inclusa l'adozione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI);
i ceppi di brucella spp isolati vanno inviati al CNR Brucellosi da parte dell'IZSM.
i) divieto di movimentazione dallo stabilimento di attrezzi o altri materiali venuti a contatto con gli animali, foraggi, letame ed altre materie ed oggetti atti alla propagazione della malattia;
j) il letame, la paglia, i mangimi o altri materiali e sostanze venuti a contatto con materiale contaminato devono essere raccolti e smaltiti quanto prima o in seguito ad una adeguata valutazione dei rischi devono essere immagazzinati e trasformati al fine di ridurre ad un livello accettabile il rischio di diffusione della malattia. A tal fine si dispone la ricostruzione della tracciabilità della trasformazione o dello smaltimento dei prodotti che possono comportare un rischio di diffusione della malattia o incidere sulla salute umana;
k) divieto di monta naturale: è ammessa l'inseminazione strumentale applicando a cura del Veterinario Aziendale, tutti gli accorgimenti atti a non diffondere un'eventuale infezione ancora non diagnosticata;
l) frequente pulizia e disinfezione dei ricoveri e degli altri locali di stabulazione nonché di tutti i contenitori gli utensili e le attrezzature utilizzate per gli animali, dei mezzi di trasporto e delle aree di carico e scarico;
m) successivamente all'invio al macello dell'ultimo capo infetto provvedere alle operazioni preliminari di pulizia lavaggio e detersione delle strutture disinfettabili ed entro e non oltre sette giorni concordare con il Servizio Veterinario IAPZ l'intervento di disinfezione che dovrà avvenire sotto controllo ufficiale, con l'impiego dei presidi adeguati lasciati agire nelle condizioni e per i tempi prescritti e per il quale sarà rilasciata relativa certificazione;

n) divieto di reimpiego dei pascoli sui quali sono stati gli animali infetti prima che siano trascorsi quattro mesi dal loro allontanamento;
o) la mungitura degli animali infetti e/o sospetti dovrà essere effettuata dopo quella degli animali sani e sarà seguita sempre da idoneo lavaggio e disinfezione dei locali e delle attrezzature usati per la mungitura e delle aree di transito degli animali infetti;
p) il latte ottenuto dagli animali infetti e/o sospetti deve essere destinato alla distruzione; in casi eccezionali e ove ne ricorrano le condizioni, l'allevatore può richiedere al competente Servizio Veterinario IAPZ di autorizzarne l'impiego per l'alimentazione degli animali dello stabilimento previo idoneo trattamento di risanamento (bollitura);
q) il latte prodotto dagli animali sieronegativi deve essere utilizzato esclusivamente per la fabbricazione di latte trattato termicamente o di prodotti a base di latte, dopo essere stato sottoposto ad un idoneo trattamento termico di pasteurizzazione da effettuarsi sotto il controllo delle autorità competenti;
r) aggiornamento della piattaforma del Sistema di Tracciabilità della filiera bufalina, nei tempi previsti, delle produzioni di latte giornaliere, con indicazione delle quantità di latte smaltito o utilizzato nello stabilimento prodotto da animali dichiarati in mungitura;
s) preventiva comunicazione al competente Servizio Veterinario IAPZ di ogni variazione riguardo allo stabilimento di trasformazione cui viene conferito il latte degli animali sieronegativi;
t) ferme restando le norme specifiche in materia di utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici, il letame ed i liquami devono essere stoccati in luogo inaccessibile agli animali d'allevamento per almeno tre settimane dall'eliminazione dell'ultimo capo infetto, prima di qualunque impiego, che rimane comunque vietato per le orticolture; resta inteso che il tempo minimo di stoccaggio riparte dal tempo zero al riscontro di eventuali nuove positività.
u) tenere chiusi i ricoveri e gli altri locali di stabulazione, impedendo l'accesso a persone estranee e assumendo tutti gli accorgimenti necessari per evitare l'accesso di animali di altre specie, incluse quelle sinantrope e selvatiche;
v) verifica della possibilità e dei tempi di stoccaggio dei reflui sin dall'apertura del focolaio al fine della valutazione preventiva del tempo massimo di vita del focolaio sul territorio;
w) In caso di chiusura dello stabilimento per abbattimento totale o eliminazione di tutti i capi per altri motivi qualsiasi materiale di consumo (alimenti) dev'essere distrutto.
x) Nelle aziende miste è obbligatorio il controllo sierologico delle atre specie recettive presenti nello stesso codice aziendale (bovini, ovini e caprini).

A.8 Altre misure previste per gli animali e gli allevamenti infetti

1. La procedura di notifica dei risultati degli esiti positivi e dei relativi ordini di macellazione obbligatoria dei capi risultati infetti è quella fissata dalla normativa regionale vigente;
2. Il Servizio Veterinario competente dispone direttamente l'adozione formale delle altre misure sanitarie previste negli stabilimenti infetti;
3. Gli animali riconosciuti infetti sono immediatamente isolati dal resto degli animali dello stabilimento previo controllo della loro identificazione, anche elettronica;
4. Gli animali che risultano SAR positivi e FDC negativi sono considerati infetti ex OM 2015 e sssmmii e devono essere macellati obbligatoriamente nei termini previsti se rilevati:
   4.1. in uno stabilimento già focolaio di BRC all'atto del controllo; oppure
   4.2 in uno stabilimento indenne senza vaccinazione dove contemporaneamente si rilevano anche casi positivi FdC;

A.9 Ulteriori misure (*clustering*)

Nel caso in cui insorga un nuovo focolaio in un'area in cui insistono a distanza ravvicinata più allevamenti ovvero aziende incluse in un buffer di almeno 500 metri dallo stabilimento focolaio, che tenga conto anche delle barriere naturali e dei corsi d'acqua,come di volta in volta definita dall'OEVR, e nel rispetto di quanto previsto dall'OIE, si adotterà il *clustering*: le attività di controllo devono essere eseguite in maniera contemporanea in tutti gli allevamenti riconosciuti a rischio di contagio, anche se già controllati da almeno 30 giorni precedenti. Ad esito negativo degli allevamenti viciniori, questi devono essere controllati mensilmente con ELISA latte fino a chiusura del/i focolaio/i.

In caso di esito positivo all'esame ELISA latte, si rimanda al capitolo "**Brucellosi - misure supplementari in Aree Cluster d'infezione** "dell'Allegato A.

B. *TUBERCOLOSI NELLA SPECIE BUFALINA E BOVINA*
Stabilimento indenne da infezione da complesso Mycobacterium tuberculosis

B.1 Concessione dello status

Lo status di indenne da infezione da complesso *Mycobacterium tuberculosis* (*Mycobacterium bovis, Mycobacterium tuberculosis*e*Mycobacterium caprae*) (MTBC) può essere concesso a uno stabilimento che detiene bufalini solo se:

a) negli ultimi 12 mesi non sono stati registrati casi confermati di infezione da MTBC nei bufali detenuti nello stabilimento;
b) tutti gli animali di età superiore alle sei settimane hanno reagito negativamente ad almeno due prove immunologiche eseguite, la prima sei mesi dopo l'allontanamento dell'ultimo animale risultato positivo ad una prova immunologica e la seconda 6 - 8 mesi dalla prima;
c) dall'inizio delle prove tutti i capi introdotti nello stabilimento provengono da stabilimenti indenne da infezione da MTBC, e:

i. provengono da uno Stato membro o da una zona indenni da infezione da MTBC;

oppure

ii. sono capi di età superiore a sei settimane risultati negativi a una prova immunologica:

- nei 30 giorni precedenti la loro introduzione nello stabilimento,

nel caso di costituzione di un nuovo stabilimento vige l'obbligo di provenienza degli animali da stabilimenti indenni. Il nuovo stabilimento acquisisce, per induzione, la qualifica di "Stabilimento Indenne da Tubercolosi" se i capi introdotti sono risultati negativi ad una prova immunologica, effettuata nei 30 giorni precedenti all'introduzione nello stabilimento. (IDTs o Gamma Interferone ed in tal caso previo accordo con l'IZSM)

B.2. Mantenimento dello status

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Continuano ad essere soddisfatte le prescrizioni per l'ottenimento della qualifica;
- una volta all'anno, e comunque entro il 30 giugno di ogni anno, tutti gli animali di età superiore alle sei settimane devono essere sottoposti con esito negativo ai controlli previsti dalla normativa vigente **(IDTs)**;
- qualora l'allevatore non consenta i controlli previsti dalla normativa vigente non potrà accedere a qualsiasi forma di contribuzione e/o prestiti agevolati erogati dalla pubblica amministrazione, ivi compresi quelli di natura comunitaria e commercializzare il latte e prodotti per l'alimentazione umana, con revoca della qualifica con le conseguenze di blocco di movimentazione.

B. 3. Allevamenti da Ingrasso

B.3.1. Ottenimento Qualifica induttiva

Nessun animale deve presentare sintomi clinici da tubercolosi.
Tutti gli animali introdotti provengono da Stabilimenti Indenni da Tubercolosi e, fermo restando l'applicazione della normativa nazionale e comunitaria per l'introduzione di animali e l'applicazione dei controlli sulle movimentazioni animali.

B.3.2 Mantenimento Qualifica induttiva

Devono essere rispettate tutte le condizioni stabilite per l'ottenimento della qualifica.
Non sono riscontrate, al macello, lesioni riconducibili alla tubercolosi negli animali macellati provenienti da tali stabilimenti.

B.4. Esecuzione prove diagnostiche – Sospensione e riacquisizione dello status di indenne da TBC

Esecuzione della **IDT singola** per tutti i capi di età superiore alle 6 settimane.
Nei casi di IDTs positiva:

1. La qualifica dello stabilimento deve essere sospesa ed i capi positivi devono essere isolati in attesa dell'invio al macello; tali capi, infatti, devono essere sottoposti ad accurato esame anatomopatologico, e gli organi devono essere processati attraverso le prove diagnostiche di laboratorio atte a confermare la malattia (Pcr e batteriologico).
2. in presenza di lesioni al macello, anche solo di un capo, viene confermato il focolaio e si procede ai ri-controlli previsti nello stabilimento secondo normativa vigente;
3. in assenza di lesioni macroscopiche al macello si procede alla PCR su organo:
   3.1 in caso di PCR positiva, anche solo sul campione prelevato da un solo capo, viene confermato il focolaio e l'esame batteriologico viene effettuato per la tipizzazione del ceppo ai fini epidemiologici;
   3.2 in caso di PCR negativa si procede all'esame batteriologico e l'esito positivo dello stesso, anche solo sul campione prelevato da un solo capo, determina la conferma del focolaio.
   3.3 in caso di PCR e batteriologico negativo, lo status di stabilimento indenne da TBC viene ripristinato e vengono revocati i provvedimenti adottati, qualora il controllo successivo effettuato con gamma interferone previo accordo con il laboratorio dell'IZSM, su tutti capi presenti nello stabilimento, di età superiore alle sei settimane, effettuato a distanza di minimo 42 gg. e massimo 60 giorni dall'ultima prova IDT, dia esito favorevole e

l'indagine epidemiologica è stata conclusa con esito favorevole (assenza di correlazione epidemiologica con aziende focolaio in un lasso di tempo compatibile con la diffusione di una malattia ad andamento cronico, ossia almeno 18/24 mesi).

La prova del gamma interferone per la restituzione della qualifica deve essere preferita negli stabilimenti bufalini e se insistenti al di fuori delle zone cluster.

L'utilizzo della prova gamma-interferone dovrà essere valutato e concordato con il laboratorio.

Nei casi dubbi alla IDTs, nella specie bovina, si ricorre alla prova IDTc (Comparativa).

Nei casi dubbi alla IDTs, nella specie bufalina, si ricorre alla prova del gamma interferone.

La qualifica sanitaria deve essere inoltre sospesa:

A. ogni qualvolta la situazione epidemiologica può far sospettare la presenza della tubercolosi in allevamento; revoca dei provvedimenti e riacquisizione dello status conformemente al punto B.4.3.3
B. quando non sono rispettate le norme che disciplinano il mantenimento della qualifica sanitaria. Revoca dei provvedimenti e riacquisizione dello status conformemente al punto B.4.3.3
C. quando si riscontrano al macello lesioni riconducibili alla tubercolosi in allevamenti Indenni (Mod.10/33).

Obblighi del Veterinario addetto all'ispezione delle carni:

- inviare il mod.10/33 al più presto, e comunque non oltre 8 giorni dalla avvenuta macellazione, all' OEVR e all'A.S.L. competente per l'allevamento di provenienza degli animali;

- inoltrare all'IZSM, i campioni di tessuto (organi e linfonodi) prelevati, utilizzando il previsto modello di accompagnamento campioni, per l'effettuazione delle previste analisi di laboratorio per l'isolamento "flaggando" il campo "Macellazione regolare".

- Inserimento obbligatorio in GISA delle lesioni riscontrate per singolo capo.

- Le sezioni provinciali dell'IZSM, all'atto dell'accettazione e nel corso degli esami di laboratorio, verificano:

    - che le matrici prelevate siano idonee;
    - che la modulistica sia correttamente compilata.

- Al riguardo le sezioni provinciali comunicano all'OEVR tutti i casi di carenze di conformità dei campioni pervenuti dai macelli, specificandone la tipologia e lo stabilimento di provenienza.

- Gli esami di laboratorio saranno effettuati con la massima urgenza e nel più breve tempo possibile.

Obblighi del Servizio Veterinario ufficiale per lo stabilimento

Ricevuto il Mod.10/33 sospende la Qualifica Sanitaria dello stabilimento, ed entro 2 giorni avvia l'indagine epidemiologica in SIMAN, in attesa degli esiti dei successivi approfondimenti diagnostici:

- pone lo stabilimento in vincolo sanitario fino al completamento delle indagini previste; in tale periodo gli animali possono essere movimentati solo se destinati direttamente al macello, scortati da Mod.4;
- pratica il gamma Interferone su tutti i capi presenti nello stabilimento, di età superiore alle sei settimane, trascorsi almeno 42 giorni dalla prova precedente;
  - se la prova del gamma Interferone dà esito negativo, l'allevamento rimane con qualifica sospesa fino all'esito delle prove di laboratorio eseguite sul capo oggetto del MOD.10/33;
  - in caso di esito positivo degli esami di laboratorio la qualifica sanitaria viene revocata e viene aperto focolaio in SIMAN;
  - se la prova del gamma Interferone dà esito positivo, gli stessi vengono prontamente isolati e macellati ed il loro latte deve essere distrutto o utilizzato solo per l'alimentazione animale, previo trattamento termico effettuato nell'ambito dello stesso allevamento sotto la vigilanza del competente Servizio Veterinario; la qualifica sanitaria dello stabilimento viene ritirata e viene aperto focolaio in SIMAN entro 2 giorni dalla conferma della positività.

B.5. Provvedimenti da adottare negli stabilimenti sospesi

Il latte degli animali positivi alla IDTs deve essere distrutto o utilizzato solo per l'alimentazione animale, previo trattamento termico effettuato nell'ambito dello stesso stabilimento sotto la vigilanza del competente Servizio Veterinario.
La prova del gamma-Interferone viene effettuata dai Servizi Veterinari della ASL competente per territorio in accordo con personale del laboratorio dell'IZSM.
I capi IDTs positivi, da inviare al macello per l'abbattimento, devono essere movimentati verso impianti di macellazione, scortati dal Mod.4 rilasciato dal Veterinario Ufficiale e riportante la dicitura "*bufalino positivo oggetto di provvedimento di abbattimento proveniente da stabilimento con qualifica sospesa per TBC*".
Il Servizio Veterinario competente per il macello deve essere avvisato almeno 48 ore prima dell'arrivo di tali capi e deve eseguire gli adempimenti previsti, con particolare riguardo al prelievo di campioni per gli approfondimenti diagnostici del caso da inviare al laboratorio accompagnati dal previsto modello, in collaborazione con personale dell'IZSM e, qualora necessario, del Centro di Referenza Nazionale per la tubercolosi.
Negli stabilimenti con qualifica sanitaria sospesa nessun capo bufalino può lasciare l'allevamento se non per essere inviato direttamente al macello, accompagnato da Mod.4 unificato a firma del Veterinario Ufficiale, riportante la dicitura "*bufalino negativo proveniente da allevamento con qualifica sanitaria sospesa per tubercolosi*".
La sospensione della qualifica deve essere immediatamente comunicata per iscritto al Servizio Veterinario di Igiene degli Allevamenti e Produzione Zootecniche (IAPZ) competente, che provvede ad attivare tutte le procedure affinché il latte eventualmente prodotto nello stabilimento venga sottoposto a procedimento di pastorizzazione.
La sospensione della qualifica in ogni caso deve essere riportata nella BDN direttamente o tramite il sistema informativo SANAN.
Il Servizio Veterinario dell'ASL entro 2 giorni avvia l'indagine epidemiologica in SIMAN, inserendo il motivo del sospetto e qualsiasi altra informazione a disposizione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.6 In allevamenti da ingrasso

Qualora la qualifica sanitaria induttiva venga sospesa, la stessa viene riacquisita quando:

- vengono rispettate le procedure previste al precedente punto B.4;

B.7. Ritiro qualifica sanitaria /apertura focolaio

La qualifica sanitaria deve essere ritirata e per lo stabilimento deve essere aperto un focolaio di Tubercolosi:

- quando si riscontrino lesioni al macello in animali positivi/dubbi all'IDT e/o positivi al gamma-Interferon;
- quando, anche in assenza di lesioni riferibili a tubercolosi in sede di macellazione, si abbia esito positivo alla PCR e/o al batteriologico in animali positivi/dubbi all'IDT positivi al gamma Interferone;
- quando in aziende sospese per Mod.10/33 vengono riscontrati animali positivi al gamma Interferone;
- in caso di positività alla PCR e/o al batteriologico;
- non sono soddisfatte una o più delle prescrizioni di cui alla sezione "*B.1.2 Mantenimento dello status"* dopo che sia trascorso il periodo di tempo massimo di 6 mesi dalla sospensione dello status
- l'infezione da Tubercolosi non può essere esclusa in base ai risultati delle indagini e non è stato possibile determinare lo status di tutti i casi sospetti.

B.7.1. Provvedimenti

L'apertura di focolaio, sia in un allevamento da riproduzione che da ingrasso, deve essere riportata nel sistema informativo SIMAN entro 2 giorni dalla conferma di positività così come la revoca della qualifica sanitaria in BDN.
Gli animali risultati positivi al gamma Interferon devono essere prontamente isolati e abbattuti in vincolo sanitario con camion piombato entro 15 gg. dall'esito delle prove.
Negli allevamenti con qualifica sanitaria ritirata nessun capo può lasciare l'allevamento se non per essere inviato direttamente al macello, accompagnato da Mod.4 unificato, firmato dal Veterinario Ufficiale e riportante la dicitura "capo negativo proveniente da allevamento infetto da tubercolosi".

B.7.2 Aziende infette

Nelle aziende dichiarate infette (focolai), si adottano le seguenti disposizioni:

a) avvio dell'indagine epidemiologica preliminare entro 2 gg. dall'apertura di focolaio a cura del Servizio veterinario competente per territorio; qualora l'indagine epidemiologica presenti particolare criticità o non fornisca certezze sulle cause dell'infezione, il Servizio Veterinario dipartimentale, richiede una valutazione congiunta con la Regione/IZSM/OEVR/Cresan alla conferma del focolaio;
b) segnalazione ai competenti Servizi Medici della Prevenzione Collettiva (art. 5 RPV);

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) divieto di monta naturale;
d) mungitura degli animali infetti e sospetti infetti separatamente o, almeno, per ultimi; dopo la mungitura devono essere effettuate opportune operazioni di pulizia e disinfezione;
e) divieto di qualsiasi movimentazione di capi da e per l'allevamento infetto, salvo che per l'invio diretto alla macellazione;
f) i vitelli nati da madri dichiarate infette, devono essere imbolati e genotipizzati ed allevati in condizione di isolamento e sottoposti ad IDTs per escludere l'infezione;
g) il latte dei capi sani, previa autorizzazione del Servizio Veterinario, deve essere raccolto in contenitori separati, identificati con appositi contrassegni ed utilizzato esclusivamente, dopo idoneo trattamento termico, per la fabbricazione di latte trattato termicamente o di prodotti a base di latte;
h) controllo con gamma Interferone di tutti capi bovini, e controllo con IDT di tutti i capi ovini/caprini presenti nello stabilimento bufalina focolaio;
i) ogni necessaria precauzione per l'incolumità delle persone per evitare la trasmissione della malattia all'uomo, inclusa l'adozione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI);
j) isolamento in appositi reparti che garantiscano la reale separazione degli animali positivi dal resto della mandria; gli animali positivi dovranno essere macellati prima possibile e comunque entro il 15°giorno dalla notifica di positività;
k) il mancato abbattimento degli animali positivi entro i termini previsti comporta l'immediata predisposizione e notifica dell'ordinanza dell'abbattimento coattivo da parte del Direttore Generale della ASL competente per territorio;
l) divieto di movimentazione dallo stabilimento di attrezzi o altri materiali venuti a contatto con gli animali, foraggi, letame ed altre materie ed oggetti atti alla propagazione della malattia;
m) In caso di chiusura dello stabilimento per abbattimento totale o eliminazione di tutti i capi per altri motivi qualsiasi materiale di consumo (alimenti) dev'essere distrutto.
n) frequente pulizia e disinfezione dei ricoveri e degli altri locali di stabulazione nonché di tutti i contenitori, gli utensili e le attrezzature utilizzate per gli animali, dei mezzi di trasporto e delle aree di carico e scarico;
o) successivamente all'invio al macello dell'ultimo capo infetto provvedere alle operazioni preliminari di pulizia lavaggio e detersione delle strutture disinfettabili ed entro e non oltre sette giorni concordare con il Servizio Veterinario IAPZ l'intervento di disinfezione che dovrà avvenire sotto controllo ufficiale, con l'impiego dei presidi adeguati lasciati agire nelle condizioni e per i tempi prescritti e per il quale sarà rilasciata relativa certificazione;
p) divieto di reimpiego dei pascoli sui quali sono stati gli animali infetti prima che siano trascorsi 60 giorni dal loro allontanamento;
q) la mungitura degli animali infetti e/o sospetti dovrà essere effettuata dopo quella degli animali sani e sarà seguita sempre da idoneo lavaggio e disinfezione dei locali e delle attrezzature usati per la mungitura e delle aree di transito degli animali infetti;
r) il latte ottenuto dagli animali infetti e/o sospetti deve essere destinato alla distruzione; in casi eccezionali e ove ne ricorrano le condizioni, l'allevatore può richiedere al competente Servizio Veterinario IAPZ di autorizzarne l'impiego per l'alimentazione degli animali dello stabilimento previo idoneo trattamento di risanamento (bollitura);

fonte: http://burc.regione.campania.it

s) aggiornamento della piattaforma del Sistema di Tracciabilità della filiera bufalina, nei tempi previsti, delle produzioni di latte giornaliere, con indicazione delle quantità di latte smaltito o utilizzato nello stabilimento prodotto da animali dichiarati in mungitura;
t) preventiva comunicazione al competente Servizio Veterinario IAPZ di ogni variazione riguardo allo stabilimento di trasformazione cui viene conferito il latte degli animali sieronegativi;
u) ferme restando le norme specifiche in materia di utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici, il letame ed i liquami devono essere stoccati in luogo inaccessibile agli animali d'allevamento per almeno cinque mesi dall'eliminazione dell'ultimo capo infetto, prima di qualunque impiego, che rimane comunque vietato per le orticolture; resta inteso che il tempo minimo di stoccaggio riparte dal tempo zero al riscontro di eventuali nuove positività.
v) tenere chiusi i ricoveri e gli altri locali di stabulazione, impedendo l'accesso a persone estranee e assumendo tutti gli accorgimenti necessari per evitare l'accesso di animali di altre specie, incluse quelle sinantrope e selvatiche;
w) verifica della possibilità e dei tempi di stoccaggio dei reflui sin dall'apertura del focolaio al fine della valutazione preventiva del tempo massimo di vita del focolaio sul territorio.

B.8 Pulizia e disinfezione e altre misure volte a prevenire la diffusione dell'infezione

1. L'autorità competente impone, agli operatori di tutti gli stabilimenti infetti e a quelli che ricevono animali di stabilimenti infetti, la pulizia e la disinfezione o, se del caso, lo smaltimento sicuro di:
    a) tutte le parti degli stabilimenti che potrebbero essere state contaminate dopo l'allontanamento dei casi confermati e sospetti e prima del ripopolamento;
    b) mangimi, materiali, sostanze, attrezzature utilizzate a fini di allevamento, attrezzature mediche e attrezzature utilizzate a fini di produzione che potrebbero essere stati contaminati;
    c) indumenti protettivi o dispositivi di sicurezza utilizzati da operatori e visitatori;
    d) tutti i mezzi di trasporto, i contenitori e le attrezzature dopo il trasporto di animali o prodotti da stabilimenti infetti;
    e) le aree di carico degli animali dopo ogni uso.
2. L'autorità competente approva il protocollo per la pulizia e la disinfezione.
3. L'autorità competente effettua la supervisione della pulizia e della disinfezione o, se del caso, dello smaltimento sicuro e non ripristina lo status di indenne da malattia né lo concede nuovamente allo stabilimento fino a quando non ritenga completati la pulizia e la disinfezione o, se del caso, lo smaltimento sicuro. L'attività di supervisione viene registrata in GISA tramite redazione del Mod 5.

B.9. Riacquisizione qualifica sanitaria e chiusura focolaio

B.9.1. In Allevamenti da riproduzione

La qualifica sanitaria ritirata (con apertura focolaio) viene ripristinata quando:

- sono state effettuate le disinfezioni previste al precedente punto B.8;
- tutti gli animali di età superiore alle sei settimane hanno reagito negativamente ad almeno due prove di cui almeno una eseguita con gamma Interferone, la prima sei

mesi dopo l'allontanamento dell'ultimo animale risultato positivo ad una prova immunologica o dell'ultimo capo con lesioni al macello e/o con esiti positivi agli esami su organo e la seconda a 6 - 8 mesi dalla prima.

B.9.2. In allevamenti da ingrasso

La qualifica sanitaria ritirata(con apertura focolaio) viene ripristinata quando:

- sono state rispettate le procedure previste al precedente punto B.9

oppure

- previa valutazione della situazione epidemiologica da parte dell'ASL e della Regione/OEVR, dopo macellazione di tutti i capi i facenti parte dello stabilimento;
- effettuate le opportune disinfezioni.

B.10 Tubercolosi nelle aziende miste (bovine/bufaline)

I provvedimenti sanitari che riguardano gli stabilimenti dove sono allevati contemporaneamente capi bovini e bufalini comportano l'adozione delle misure sanitarie più restrittive considerando lo stabilimento un'unica entità epidemiologica.

C. Disposizioni comuni (TBC-BRC-LEB)

C.1 *Stamping-out* per TBC e BRC

1. In caso di focolaio di tubercolosi, di brucellosi bovina, bufalina e ovi-caprina e di leucosi bovina enzootica, lo stamping-out, è applicato valutando, sentito anche il parere dell'IZS e della Regione, i seguenti elementi:
   a) focolaio insorto in territorio ufficialmente indenne;
   b) l'isolamento di Mycobacterium bovis, Mycobacterium caprae, Brucella spp. o il reperimento di lesioni da virus della leucosi bovina (in allevamento o al mattatoio);
   c) il rischio di diffusione all'interno dell'azienda oppure ad altre aziende, anche in relazione alla tipologia di movimentazione degli animali ovvero in relazione al tipo di allevamento (pascolo vagante e/o stabulazione fissa);
   d) un'elevata percentuale di positività degli animali al momento del controllo;
   e) la situazione sanitaria dell'allevamento nell'ultimo anno, ponendo attenzione, in particolare, alle cause del persistere dell'infezione e all'origine del contagio;
   f) il mancato rispetto della normativa vigente sullo spostamento per monticazione/alpeggio/pascolo vagante e sull'identificazione degli animali, ovvero la mancata collaborazione nelle attività di profilassi prescritte dal presente piano nonché il mancato abbattimento degli animali positivi entro i termini previsti.

I criteri di cui alla lettera e) sono sufficienti per disporre lo stamping-out.

2. In caso di focolai di brucellosi ovi-caprina, l'isolamento di Brucella melitensis, un'alta percentuale di positività degli animali nel gregge e positività a tre controlli successivi all'apertura del focolaio, sono condizioni sufficienti per decidere l'esecuzione dello stamping-out.
3. In attesa di parere favorevole e/o diniego, il Servizio Veterinario della ASL, deve proseguire con le attività previste dai piani di risanamento nel rispetto dei tempi di ricontrollo previsti

per singola malattia dalla normativa vigente. La prosecuzione delle attività di profilassi deve eseguirsi anche negli stabilimenti che hanno fatto ricorso avverso ai provvedimenti di abbattimento; i controlli in tali stabilimenti saranno effettuati esclusivamente sui restanti capi rispetto a quelli già individuati come positivi per la malattia oggetto del ricorso e isolati dal resto della mandria, mentre su tutto l'effettivo per la/le malattia non oggetto del ricorso.

4. Il Servizio Veterinario della ASL dispone direttamente l'abbattimento totale dei capi presenti nello stabilimento, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di notifica del provvedimento, nei casi in cui:
   - un focolaio si verifichi in allevamenti allo stato brado o al pascolo permanente, in aree protette di rilievo nazionale;
   - in tutti i casi in cui non è possibile garantire l'isolamento dei capi positivi e per i quali non è rispettato l'invio alla macellazione in 48 h;
   - trascorsi 180 giorni dall'apertura un focolaio di Brucellosi, quest'ultimo non è ancora estinto e si riscontrano ancora capi positivi alle ultime prove;
   - trascorsi 365 giorni dall'apertura un focolaio di Tubercolosi, quest'ultimo non è ancora estinto e si riscontrano ancora capi positivi alle ultime prove.

   Per comprovate difficoltà di carattere logistico e/o commerciale, il Servizio Veterinario può prorogare il termine per l'abbattimento totale fino ad un massimo di 30 giorni dalla data di notifica del provvedimento, posto che ciò non costituisca un rischio sanitario.
5. Il provvedimento di abbattimento adottato direttamente dal Servizio Veterinario in qualità di Autorità Competente, ai sensi della normativa vigente non necessita:
   - di ulteriori adempimenti da parte del Sindaco;
   - della richiesta di abbattimento totale da parte dell'allevatore.
6. In tutti i casi, quando si applica l'abbattimento totale, i competenti Servizi Veterinari territoriali provvedono a:
   - chiudere il focolaio in SIMAN entro 2 giorni dall'avvenuta operazione di disinfezione effettuata a seguito dell'allontanamento dell'ultimo capo presente in stabilimento;
   - completare in SIMAN l'indagine epidemiologica tramite l'inserimento di tutti i dati obbligatori ed aggiornare lo stato a "CONCLUSA";
   - chiudere l'allevamento in BDN indicando come "data chiusura" la data di uscita dell'ultimo capo inviato alla macellazione per abbattimento totale.
   - La riapertura dell'allevamento ed il nulla osta alla nuova introduzione di capi seguono le procedure e i tempi previsti al successivo punto C.2.

C.2 Riapertura e ripopolamento dell'allevamento nelle aziende sottoposte a provvedimenti di abbattimento totale (*Stamping-out)* per TBC-BRC

Gli allevatori/ Servizi Veterinari negli stabilimenti sottoposti ad ordinanza di abbattimento totale degli animali negativi per TBC/ BRC, qualora avessero intenzione di effettuare il ripopolamento sono tenuti a soddisfare le seguenti procedure:

Fase 1:

- disinfezione sotto controllo ufficiale ai sensi della vigente normativa con rilascio del certificato di disinfezione da parte del Servizio Veterinario competente;
- a seguito del rilascio del certificato il personale delle AASSLL di area Sanità Animale (Area A) ed area IAPZ, unitamente al personale dell'IZSM, del CRiBBAM e del CRESAN effettua un

sopralluogo congiunto per valutare i requisiti di biosicurezza ambientale e dello stabilimento esclusivamente ai fini di un eventuale ripopolamento;
- nel corso del sopralluogo congiunto va preliminarmente valutata la situazione relativa alla biosicurezza ambientale, anche sulla base dei dati storici, che se insufficiente non consente il ripopolamento.

In occasione del sopralluogo, qualora si renda necessario un approfondimento sulla situazione ambientale, viene richiesta da parte dell'ASL la partecipazione dell'ARPAC per la valutazione dei requisiti orografici del territorio interessato e del corretto funzionamento del sistema di bonifica, ove presente, e se del caso il personale dell'IZSM, effettua campioni/tamponi ambientali, il cui esito non è condizionante ai fini della valutazione sulla reale eradicazione e sulla possibilità del nuovo ingresso del patogeno nello stabilimento.
Sono considerate condizioni critiche e condizionanti ai fini della valutazione della biosicurezza ambientale:

- caratteristiche orografiche critiche delle aree in cui insiste lo stabilimento oggetto del ripopolamento;
- strade interpoderali comuni a più aziende limitrofe;
- canali di convogliamento delle acque di bonifica non manutenuti con conseguente superamento del tutto pieno e malfunzionamento del sistema.

Fase 2:

alla fase 2 si accede esclusivamente qualora la fase 1 si conclusa favorevolmente in relazione agli elementi di biosicurezza ambientale:

- decorrenza di non meno di 4 mesi dal rilascio del certificato di avvenuta disinfezione e risoluzione delle eventuali criticità prescritte in sede di sopralluogo per la valutazione dei requisiti di biosicurezza;
- richiesta ed ottenimento del nulla osta ai fini della riapertura dell'allevamento e conseguente ripopolamento da parte del Servizio Veterinario AASSLL.

Al fine della valutazione del ripopolamento dello stabilimento va tenuto conto dei seguenti elementi:

- vicinanza/adiacenza ad altri stabilimenti che detengono specie recettive alla malattia;
- stato sanitario delle aziende adiacenti allo stabilimento oggetto del ripopolamento e data di acquisizione dello stesso;
- verifica della proprietà/detenzione di altri allevamenti da parte del proprietario/detentore dello stabilimento oggetto di valutazione del ripopolamento.
- valutazione congiunta con l'OEV sulla condizione epidemiologica della zona a rischio.
- considerazione del reiterarsi della condizione di focolaio dello stabilimento che chiede il ripopolamento.

Ai fini del rilascio del nulla osta di cui alla Fase 2, l'allevatore deve richiedere specifico sopralluogo per follow-up del Servizio Veterinario ASL di area IAPZ, dell'IZSM del CRiBBAM e del CRESAN per la valutazione delle eventuali prescrizioni notificate in occasione del precedente sopralluogo. Le misure adottate saranno atte a risolvere possibili carenze gestionali e/o strutturali che possano compromettere la biosicurezza per il futuro ripopolamento da parte dello stabilimento.
Il provvedimento di autorizzazione o diniego alla riapertura dell'allevamento e conseguente ripopolamento è vincolato all'esito di tutte le attività svolte durante il sopralluogo congiunto ed è inviato alla Regione.

DIVIETO DI RIPOPOLAMENTO per gli STABILIMENTI che ricadono nel raggio di 500 mt ad uno stabilimento focolaio di cui all'Allegato A. Per ogni sopralluogo è redatto un Modello 5 di ispezione rispondente al piano di monitoraggio per la biosicurezza negli allevamenti a seguito di stamping-out e riportato in GISA.

C.3 Requisiti di biosicurezza

Ai fini del ripopolamento dell'allevamento i Servizi Veterinari tengono conto dei seguenti punti relativi alla biosicurezza al fine di identificare eventuali fattori di rischio che potrebbero comprometterne la riapertura:

- valutazione densità allevamenti bovini, bufalini, ovicaprini nel raggio di 3 km e relativa categorizzazione del rischio;
- presenza di campi utilizzati da altri stabilimenti adiacenti; a tale riguardo i Sindaci inoltrano ai Servizi Veterinari le comunicazioni P.U.A.;
- adeguatezza delle misure di protezione fisica e gestionale atte a ritenere lo stabilimento idonea a contenere il rischio di introduzione e diffusione di malattia che devono comprendere:
  - separazioni, recinzioni, tetti, a seconda dei casi;
  - programmi in autocontrollo di pulizia, disinfezione, lotta agli insetti, derattizzazione;
  - misure in materia di approvvigionamento idrico e di eliminazione delle acque di scarico;
  - barriere naturali o artificiali rispetto ai corsi d'acqua;
  - procedure di ingresso eduscita dallo stabilimento degli animali, dei prodotti, dei veicoli e delle persone;
  - procedure per l'uso corretto delle attrezzature;
  - strutture e relative misure di quarantena, isolamento o separazione degli animali di nuova introduzione o malati/infetti;
  - un sistema per lo smaltimento sicuro dei cadaveri animali e degli altri sottoprodotti di origine animale (SOA);
  - strutture idonee per la gestione dei reflui da valutare sulla scorta del numero degli animali da detenere.

Per la riattivazione dell'allevamento si procede come di seguito:

a) se non vi è stata nessuna variazione "significativa" dei luoghi rispetto all'ultima registrazione, soprattutto per la produzione del latte, ai sensi della DGRC n. 318/2015 e s.m.i., laddove per modifiche "significative" devono intendersi quelle che comportano l'ampliamento o la diminuzione della superficie utilizzata (es: l'annessione o l'esclusione di vani), oppure le modifiche che provocano un sostanziale cambiamento del percorso produttivo (layout), l'allevamento viene riaperto con il mod. 4 del nuovo acquisto di bestiame per il ripopolamento senza ulteriori addebiti all'allevatore;
b) in caso contrario, come già prevede la DGRC n. 318/2015, gli interessati devono presentare SCIA, tramite il competente ufficio SUAP, nei modi e nei tempi previsti dalle norme vigenti in materia di registrazioni;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) ai sensi del DGRC n. 318/2015, deve essere presentata SCIA anche nel caso in cui sia variata la proprietà dell'allevamento.

C.4 Estinzione del focolaio a seguito di "macellazione ordinaria dei capi non infetti"

Nelle aziende sede di focolaio, nelle quali l'allevatore ha destinato alla macellazione ordinaria gli ultimi capi presenti non risultati infetti estinguendo di fatto il focolaio, i competenti Servizi Veterinari Territoriali provvedono a:

- prescrivere e far effettuare adeguate disinfezioni sotto controllo ufficiale;
- chiudere focolaio in SIMAN entro 2 giorni dall'avvenuta operazione di disinfezione effettuata a seguito dell'allontanamento dell'ultimo capo presente nello stabilimento;
- completare in SIMAN l'indagine epidemiologica con tutti i dati obbligatori ed aggiornare lo stato a "CONCLUSA";
- effettuare, dopo la macellazione dell'ultimo capo e comunque prima dell'introduzione di nuovi capi, un'ispezione semplice eseguita congiuntamente dai competenti Servizi Veterinari di area A e area IAPZ. L'obiettivo dell'ispezione sarà, inoltre, verificare che:
  - lo stato dei luoghi sia congruente con quanto descritto nelle planimetrie eventualmente depositate;
  - siano presenti requisiti generali di igiene di cui al Reg. (CE) 852/04 all. I parte A ed i requisiti specifici di cui al Reg (CE) 853/04 all. III sez. IX in quanto applicabili;
  - il letame eventualmente ancora presente venga rimosso in conformità alle norme vigenti.

C.5 Misure straordinarie da applicare per tubercolosi e brucellosi in Provincia di Caserta e a tutte le zone della Regione Campania identificate come Aree cluster di infezione.

In virtù della situazione epidemiologica e dall'analisi storica delle aziende sono implementate le misure di controllo ed introdotte misure straordinarie in alcune aree cluster di infezione della regione Campania.

Per l'individuazione di tali aree sono stati adottati i seguenti criteri:

- Focolai attivi negli ultimi 2 anni con esclusione delle aziende che sono state oggetto di stamping-out in seguito alla data di emanazione della DGRC 207/2019 e mai state sede di focolaio successivamente all'eventuale ripopolamento;

Le misure straordinarie rappresentano la sezione speciale del Piano e ne costituiscono **l'Allegato A**.

C. 6 Programma di genotipizzazione bufalina

Al fine di garantire l'efficacia dei piani di eradicazione, prevenendo azioni fraudolente, è reso obbligatorio il programma di campionamento per la genotipizzazione e l'implementazione della banca genetica della specie bufalina in Regione Campania. La genotipizzazione dei capi bufalini, quale ulteriore strumento di verifica dell'identificazione dei singoli capi, è prerequisito indispensabile per la movimentazione.

C.7 Centro di riferimento regionale delle malattie infettive e parassitarie (CRESAN)

Il Centro, istituito con DGRC n.859/2015:

- fornisce alla Regione supporto tecnico/scientifico, in sinergia con l'OERV, per le valutazioni epidemiologiche connesse alla tubercolosi, brucellosi e leucosi;
- affianca le AA.SS.LL. nella gestione di focolai e/o territori particolarmente critici.
- effettua supervisioni

C.8 Centro di Riferimento per la Biosicurezza, il Benessere Animale ed il contrasto al Maltrattamento (C.Ri.B.B.A.M.)

Il Centro, istituito con DGRC n. 153/2021:

- fornisce supporto ai Centri di riferimento del Polo Integrato ed ai Servizi territoriali delle ASL per le attività correlate alla biosicurezza, alla tutela del benessere animale, alla prevenzione del maltrattamento ed al contrasto ai reati a danno degli animali;

C.9 Adeguamento e applicazione dei diradamenti dei controlli al reg. 689/2020 per le zone indenni della regione Campania

Il nuovo Regolamento Delegato 689/2020 ha indicato le modalità di diradamento per il mantenimento della qualifica di territorio indenne da MTBC bovina e bufalina, da Brucella abortus, B. melitensis e B. suis e da LEB.

Per le zone Indenni della regione Campania sarà adeguato un diradamento delle prove da effettuare ai seguenti punti del reg.202/689 e precisamente:

1. Per Brucella abortus, B. melitensis e B. suis per i bovini/bufalini detenuti all'All. IV, Parte 1, Cap. 3 Sez. 2 punto 1, a), b) per i primi due anni consecutivi dall'acquisizione della qualifica e c) – ii) se per due anni consecutivi dalla concessione dello status non è stato confermato nessun caso di infezione da Brucella abortus, B. melitensis e B. suis;
2. Per Brucella abortus, B. melitensis e B. suis per gli ovini e i caprini detenuti all'All. IV, Cap. 4 Sez. 2 punto 1, a), b) per i primi due anni consecutivi dall'acquisizione della qualifica e c) – ii) se per due anni consecutivi dalla concessione dello status non è stato confermato nessun caso di infezione da Brucella abortus, B. melitensis e B. suis;
3. Per MTBC per bovini/bufalini detenuti all'All. IV, Parte 2, Cap. 2. Sez. 2, punto 1), a), b) per i primi due anni consecutivi dalla concessione dello status e c) – ii) se le condizioni di cui alla lettera b) sono state soddisfatte per due anni consecutivi;
4. Per LEB per i bovini/bufalini all'All. IV, Parte 3, Cap. 2, Sez. 2, punto b) – ii) nei primi cinque anni dalla concessione dello status di indenne da LEB e c) quando si raggiungeranno i cinque anni dalla concessione dello status di indenne da LEB avvenuto con Decisione UE n° 1910 del 17 ottobre 2017.

Il numero minimo di stabilimenti da controllare per un campionamento casuale annuo volto almeno a individuare, con un livello di confidenza del 95 %, con una prevalenza attesa dello 0,2 % o dello 0,1%, è indicato nella tabella allegata alla presente, elaborata dal COVEPI – IZSAM. Le prove sono quelle previste all'allegato 3 sezioni 1, 2 e 3 del Reg. 689/2020.

D. MONITORAGGIO - VERIFICHE DELL'EFFICACIA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi, ed attuare misure correttive e preventive, vengono svolte le seguenti attività volte a monitorare l'andamento del Piano e verificare l'efficacia dei controlli ufficiali.

D.1 CRUSCOTTI

I Responsabili dei Servizi veterinari di Sanità animale, così come previsto dall'O.M. 28 maggio e ssmmii, verificano, ogni 4 mesi, l'efficacia dei controlli attraverso i cruscotti di Sanità animale nella sezione STATISTICHE del portale VET INFO.

D.2 AUDIT

Gli audit interni e le supervisioni costituiscono lo strumento principale per verificare la qualità dei controlli svolti e pertanto la qualità delle performance delle A.C.
Per verificare il grado di efficienza, efficacia ed appropriatezza dei sistemi di gestione delle strutture e delle attività di controllo svolte, si è previsto un sistema di audit regionale (P.C.R.P. 2020/2022):

1. Audit effettuati dai Servizi dipartimentali delle AA.SS.LL. sulle proprie strutture;
2. Audit effettuati dalla U.O.D. "Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria" della Regione sulla propria struttura;
3. Audit di sistema effettuati dalla U.O.D. "Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria" della Regione sul sistema di gestione dei controlli ufficiali dei Dipartimenti di Prevenzione dell'ASL;
4. Audit di settore effettuati dalla U.O.D. "Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria" della Regione sui Servizi dipartimentali delle AA.SS.LL.;
5. Audit effettuati dai Servizi dipartimentali delle AA.SS.LL. negli stabilimenti/aziende.

Nell'ambito della programmazione regionale annuale (DPAR), va individuato il numero degli audit per BRC e TBC, in base ad una corretta valutazione del rischio.

D.3 SUPERVISIONI

Una efficace attività di supervisione deve prevedere il controllo di tutte e tre le fasi del processo "controllo ufficiale", e precisamente prima dei controlli (supervisione ex ante), durante i controlli (supervisione in tempo reale) e dopo i controlli (supervisione ex post). (P.C.R.P. 2020/2022)

Tipo 1 - Attività di supervisione su controlli ufficiali svolti nei sette giorni precedenti dal personale incaricato che abbiano avuto esito favorevole o il rilievo di non conformità esclusivamente formali (supervisione ex post);
Tipo 2 - Attività di supervisione per la verifica del livello di know how del personale addetto ai controlli ufficiali in merito all'applicazione delle procedure (supervisione in tempo reale);
Tipo 3 - Attività di supervisione documentale (supervisione ex post);
Tipo 4 - Attività di supervisione mediante simulazioni (supervisione ex ante).

Nell'ambito della programmazione regionale annuale (DPAR), va individuato il numero delle supervisioni per BRC e TBC, in base ad una corretta valutazione del rischio

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il CRiBAMM “Centro di riferimento Regionale per la Biosicurezza, il Benessere animale ed il Maltrattamento”, che svolge azione di affiancamento delle AASSLL nelle attività di controllo, di formazione/aggiornamento e ricerca sulle attività di benessere animale, biosicurezza degli allevamenti animali da reddito, congiuntamente al CReSan (Centro di riferimento regionale sanità animale), effettua periodicamente, ed ogni qualvolta si evidenziano criticità legate a nuovi cluster d’infezione, delle attività di supervisione in campo al fine di:

- Verificare gli elementi di biosicurezza aziendale e di biosicurezza ambientale, quali fattori/co-fattori determinanti nell’insorgenza/recrudescenza di focolai di malattie infettive;
- Dare indirizzi operativi alle AASSLL per il monitoraggio delle condizioni ambientali che influiscono sulla biosicurezza, anche ai fini del ripopolamento delle aziende sottoposte ad abbattimento totale e che insistono in aree critiche dal punto di vista orografico;
- Dare supporto tecnico-scientifico, sia gestionale che strutturale, alle aziende zootecniche che intendono investire nell’adeguamento/implementazione delle misure individuate da specifici piani di biosicurezza;
- prevenire la diffusione di malattie sessualmente trasmissibili con l’impiego delle biotecnologie (inseminazione strumentale ed embryo transfer) applicate alla riproduzione animale;
- formare, aggiornare ed informare su tematiche inerenti il benessere animale, la prevenzione del maltrattamento e la biosicurezza delle aziende zootecniche rivolta sia al personale addetto al controllo ufficiale, che agli organi giudiziari ed agli operatori del settore;
- l’implementazione dei sistemi informativi regionali e delle relative banche dati in collaborazione con ORSA e OEVRC
- lo sviluppo di nuovi modelli e di nuove tecnologie applicate al controllo delle malattie parassitarie e infettive di interesse per la Sanità Pubblica Veterinaria;
- il supporto ai servizi territoriali delle AASSLL in occasione di eventi straordinari ed emergenziali; la promozione e analisi di nuove aree di sviluppo, anche organizzativo, in particolare nel capo delle emergenze epidemiche;
- la ricerca applicata all’individuazione e alla gestione dei pericoli correlati agli animali domestici in materia di sicurezza alimentare e di profilassi e gestione delle malattie infettive e parassitarie, comprese le malattie trasmesse da vettori;
- la formazione, l’aggiornamento e l’informazione su tematiche inerenti alle malattie parassitarie e malattie infettive degli animali domestici di interesse per la Sanità Pubblica Veterinaria, rivolta al personale AASSLL addetto al controllo ufficiale e agli operatori del settore alimentare (OSA).

E. COMUNICAZIONI AL MINISTERO DELLA SALUTE

A seguito di riscontro di lesione tubercolare al macello, nel caso in cui l’animale risulti proveniente da uno Stato Membro o da un Paese Terzo, il Servizio veterinario dell’ASL dovrà inviare copia della
documentazione di scorta dell’animale con il relativo modello 10/33 alla Regione, per il successivo inoltro al Ministero della Salute

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 113 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE SCHEMA DI PROTOCOLLO DI INTESA TRA REGIONE CAMPANIA, PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI, AVVOCATURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI, PROCURE DELLA REPUBBLICA DEL DISTRETTO DELLA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI, "PER L'ATTUAZIONE CONGIUNTA DELLE ATTIVITA' SANITARIE E GIUDIZIARIE NELL'AMBITO DEI TRAPIANTI DI ORGANI E TESSUTI A SCOPO TERAPEUTICO".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) l'art. 1, comma 2, della legge 1.4.1999 n.91 che reca "disposizioni in materia di prelievi e di trapianti di organi e tessuti prevede che "le attività di trapianto di organi e tessuti ed il coordinamento delle stesse costituiscono obiettivi del Servizio sanitario nazionale";

b) a tal fine è istituita la Rete Nazionale Trapianti quale insieme di tutte le strutture coinvolte sul territorio nazionale nei processi di donazione e trapianto e comprende tutte le Unità di rianimazione e i Centri di Trapianto di organi e tessuti, soggetti tutti che sovraintendono alla valutazione dell'idoneità degli organi al trapianto, alla selezione dei riceventi e all'assegnazione degli organi;

CONSIDERATO che

a) Il divario tra il numero di persone con gravi malattie per le quali è stata data indicazione al trapianto d'organo o di tessuti ed il numero di organi e tessuti disponibili è ad oggi molto ampio e che ciò comporta l'inserimento dei pazienti in liste di attesa e che è pertanto necessario rendere con immediatezza disponibile ogni organo o tessuto utile alla donazione;

b) nel caso in cui il decesso di potenziali donatori è correlato ad eventi che possono costituire reato o nel caso in cui il potenziale donatore è un soggetto detenuto è necessario coniugare le esigenza del servizio sanitario di incrementare il numero delle donazioni con l'esigenza dell'Autorità giudiziaria di preservare ogni elemento dimostrativo di eventuali illeciti penali occorre una sistematica e condivisa definizione delle modalità di gestione del caso;

VISTO lo shema di "Protocollo di intesa per l'attuazione congiunta delle attività sanitarie e giudiziarie nell'ambito dei trapianti di organi e tessuti a scopo terapeutico" tra il Presidente della Giunta Regionale della Campania, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli, l'Avvocato Generale della repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli ed i Procuratori della Repubblica del Distretto della Corte di Appello di Napoli elaborato dai competenti uffici regionali d'intesa con gli uffici della Procura Generale della Repubblica di Napoli, finalizzato al superamento delle criticità indicate in premessa e volto ad assicurare l'interesse pubblico all'incremento delle pratiche di trapianto degli organi, a salvaguardia di vite umane, senza detrimento delle esigenze connesse all'attività dell'Autorità Giudiziaria

ACQUISITO il parere favorevole dell'Avvocatura regionale PS 19-40-01-2022 Prot 2022.0126307 dell' 08/03/2022 ed il parere favorevole del Capo di Gabinetto Prot. 2022.000472/UDCP/GAB/CG dell'08/03/2022

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

D E L I B E R A

per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati:

1. di **APPROVARE** lo schema d di "Protocollo di intesa per l'attuazione congiunta delle attività sanitarie e giudiziarie nell'ambito dei trapianti di organi e tessuti a scopo terapeutico" tra il Presidente della Giunta Regionale della Campania, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli, l'Avvocato Generale della repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli ed i Procuratori della Repubblica del Distretto della Corte di Appello di Napoli,

allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, elaborato dai competenti uffici regionali d'intesa con gli uffici della Procura Generale della Repubblica di Napoli, finalizzato al superamento delle criticità indicate in premessa e volto ad assicurare l'interesse pubblico all'incremento delle pratiche di trapianto degli organi, a salvaguardia di vite umane, senza detrimento delle esigenze connesse all'attività dell'Autorità Giudiziaria

2. di **INVIARE** il presente provvedimento agli Uffici di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale per il seguito di competenza al Responsabile per la Trasparenza e all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione ed al BURC per la pubblicazione

PROTOCOLLO D'INTESA
TRA

- Il Presidente della Giunta Regionale Campania,

- Il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli,

- L'Avvocato Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli,

- I Procuratori della Repubblica del Distretto della Corte di Appello di Napoli

PER L'ATTUAZIONE CONGIUNTA
DELLE ATTIVITÀ SANITARIE E GIUDIZIARIE
NELL'AMBITO DEI TRAPIANTI DI ORGANI E TESSUTI
A SCOPO TERAPEUTICO

I PREMESSA

I. 1. Il trapianto d'organi e di tessuti umani è una terapia consolidata, inserita nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), e l'art. 1, comma 2, della I. 1.4.1999, n. 91 (che reca "Disposizioni in materia di prelievi e di trapianti di organi e tessuti), prevede che "le attività di trapianto di organi e tessuti ed il coordinamento delle stesso costituiscono obiettivi del Servizio sanitario nazionale".

Ben s'intende, dunque, che il reperimento degli organi e dei tessuti per i trapianti sia di cruciale importanza; laddove l'unica fonte di organi per il trapianto, con l'eccezione dei donatori viventi e solo per alcuni tipi di trapianti, è il donatore cadavere.

I. 2. La Rete Nazionale Trapianti è l'insieme di tutte le strutture coinvolte, sul territorio nazionale, nei processi di donazione e trapianto e comprende tutte le Unità di Rianimazione italiane ed i Centri di Trapianto di organi e tessuti, oltre ai Centri di Coordinamento Nazionale, Regionale e Ospedaliero; soggetti tutti che operano sia con riguardo alle donazioni, sovrintendendo alla valutazione dell'idoneità degli organi al trapianto, sia con riguardo ai medesimi trapianti, essendo responsabili della selezione dei riceventi e dell'assegnazione degli organi.

I. 3. A tutt'oggi, il divario tra il numero di persone con gravi malattie per le quali è stata data l'indicazione al trapianto d'organo o di tessuti ed il numero di

fonte: http://burc.regione.campania.it

organi o tessuti disponibili è molto ampio; tanto comporta la necessità d'inserire tali pazienti in <liste d'attesa>.

In Italia, ogni anno, circa 600 persone, delle circa 9500 in tali liste di attesa, decedono nell'attesa di ricevere l'organo o il tessuto del quale necessitano.

Per tale motivo, ogni singolo organo o tessuto donato e idoneo al trapianto deve essere concretamente e con immediatezza disponibile per i pazienti in lista; una singola donazione può curare più pazienti e per molti di questi il trapianto ha carattere salvavita.

Ne segue che ogni mancata occasione di prelievo e trapianto può tradursi nel mancato salvataggio di una o più persone ed è, dunque, un interesse della collettività non perdere alcuna possibilità di prelievo e di trapianto a scopo terapeutico; per la Rete Nazionale Trapianti, quindi, ogni occasione di trapianto perduta costituisce un grave evento avverso, che è segnalato con una procedura nazionale.

I. 4. Il decesso di potenziali donatori è, talora, da correlare ad eventi che possono costituire dei reati (ad es. sinistri stradali, omicidi volontari, infortuni sul lavoro, responsabilità professionale); a ciò si aggiunge il caso della morte di soggetti detenuti.

In tutte queste circostanze, si impone ai sanitari che ne abbiano contezza di comunicare il decesso stesso e le modalità del fatto all'Autorità giudiziaria, così da ottenere l'autorizzazione al prelievo degli organi.

I. 5. L'Autorità giudiziaria, tuttavia, prima di poter dare l'autorizzazione al prelievo di organi/tessuti, ha la necessità di un'adeguata cognizione dei casi.

I. 6. Dal punto di vista medico-legale, in base alla letteratura anglosassone, sussistono solo tre valide controindicazioni, in via generale, al prelievo di organi o tessuti: il primo, nel caso di prelievo, per l'appunto, di cornee o ossa; il secondo, nel caso, ancora, di prelievi o incisioni della cute che compromettano l'interpretabilità di lesioni cutanee; il terzo, nelle situazioni di sospetto abuso infantile.

Nei restanti casi, la preservazione dei reperti ed il prelievo di organi o tessuti sono conciliabili, potendo essere i reperti posti in sicurezza con eventuali rilievi descrittivi, fotografici, strumentali e di laboratorio.

I. 7. Le indagini diagnostiche svolte per la verifica dell'idoneità sanitaria dei donatori possono aumentare la disponibilità di dati clinici utili all'Autorità giudiziaria, senza oneri a carico di questa.

Dunque, la coniugazione delle esigenze del Sistema Sanitario Nazionale (ossia quelle di incrementare al massimo possibile il trattamento per molti pazienti) con quelle dell'Autorità giudiziaria (ossia quelle di preservare ogni elemento dimostrativo di illeciti penali) occorre sia sistematica ed uniforme,

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo le modalità di gestione delineate nel presente protocollo d'intesa; protocollo che mutua, peraltro, modelli organizzativi in uso in Francia ed in Spagna.

II. OGGETTO DELLA CONVENZIONE.

II. 1. Informazione preliminare e Documento informativo preliminare.

Quando si prospetta che il paziente potrebbe andare incontro al decesso e che egli potrebbe essere un donatore di organi o tessuti e ricorra il sospetto di reato, l'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta I. 1.4.1999, n. 91, contatta il Magistrato di turno della singola Procura della Repubblica per informarlo e compone un documento informativo preliminare che sottopone allo stesso Magistrato.

Il documento deve recare le seguenti informazioni:

a. motivo dell'accesso in ospedale del paziente, con, se possibile congiuntamente:

- dettaglio del giorno e del luogo di accadimento dell'evento che ha portato all'ospedalizzazione;
- indicazione delle forze dell'ordine eventualmente intervenute nel caso;
- informazioni su eventuali comunicazioni già inviate all'Autorità giudiziaria sul caso;

b. dati anamnestici rilevanti, ove disponibili;

c. sintesi delle attività diagnostiche svolte e dei riscontri clinici;

d. sintesi delle attività terapeutiche praticate;

e. indicazione delle attività che si svolgeranno in caso di morte, per la verifica dell'idoneità sanitaria all'eventuale prelievo di organi o tessuti.

Su tutti tali aspetti del documento informativo preliminare si rimanda al modello di cui all'allegato 1.

Tale documento è da inviare al Magistrato suddetto al più presto possibile, per consentire in tempi rapidissimi cognizione e valutazione dei dati disponibili; quando imposto dalla turnazione di reperibilità, il Magistrato che ha ricevuto il documento informativo preliminare lo trasmette al Magistrato che gli succede nella turnazione e rende noto, all'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta I. 1.4.1999, n. 91, che ha redatto il documento informativo, il nominativo del nuovo Magistrato al quale fare riferimento per il caso.

II. 2. Accertamento della morte e autorizzazione al prelievo di organi o tessuti.

All'inizio del periodo di osservazione per l'accertamento della morte, ai sensi della legge 29 dicembre 1993, n. 578 (recante "Norme per l'accertamento e la certificazione di morte"), l'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta 1.1.4.1999, n. 91, rende nota la stessa morte al

fonte: http://burc.regione.campania.it

Magistrato suddetto e richiede l'autorizzazione al prelievo di organi o tessuti.

La predetta richiesta deve specificare i possibili prelievi di organi o tessuti che possono attuarsi allo stato delle valutazioni effettuate fino a quel momento ed indicare, inoltre, le ulteriori attività diagnostiche che saranno svolte prima del prelievo.

Per l'impostazione della richiesta di autorizzazione all'eventuale prelievo di organi e tessuti, si rimanda al modello di cui all'allegato 2; per tale richiesta di autorizzazione all'eventuale prelievo si rimanda anche alla versione semplificata del modello di cui all'allegato 3.

Il Magistrato suddetto, previa sua eventuale domanda di un'integrazione delle informazioni, risponde alla suddetta richiesta di autorizzazione con assoluta tempestività, dando la medesima autorizzazione al prelievo degli organi o tessuti indicati, oppure negandola per alcuni di essi o del tutto.

Qualora il Magistrato esprima dei dubbi sulla possibilità di autorizzare il prelievo, si raccomanda che l'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta l. 1.4.1999, n. 91, consulti il Centro Regionale Trapianti di riferimento, così da avviare la richiesta di un secondo parere medico-legale, che è poi fornito a cura del Centro Nazionale Trapianti.

In ogni caso, il Magistrato specifica se il cadavere rimanga a disposizione dell'Autorità giudiziaria oppure di quella sanitaria, per l'eventuale riscontro diagnostico.

Qualora sia negata l'autorizzazione ad alcuni od a tutti i prelievi richiesti, il Magistrato può indicare all'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta l. 1.4.1999, n. 91, i problemi ravvisati, così da consentire lo sviluppo delle analisi di cui al punto 8 del presente protocollo d'intesa.

Per l'impostazione dell'ora detta risposta del Magistrato si rimanda ai modelli di cui agli allegati 2 e 3.

II. 3. Descrizione dettagliata dei riscontri chirurgici.

Nel verbale chirurgico del prelievo degli organi o tessuti devono essere descritti in dettaglio:

a. i reperti eventualmente riscontrati circa:

- lesioni delle parti interne (localizzazione, morfologia, dimensioni);
- versamenti/raccolte: localizzazione, natura (ematica, sierosa, purulenta, ecc.) e quantità e dimensioni;
- eventuali corpi estranei, che sono da conservare unitamente al cadavere;

b. gli organi o tessuti prelevati, compresi i *patch* vascolari richiesti per la confezione delle anastomosi chirurgiche.

II. 4. Altre attività utili per la coniugazione delle attività sanitarie e giudiziarie.

In base alle specificità del singolo caso, l'Autorità sanitaria, in persona del

fonte: http://burc.regione.campania.it

Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta l. 1.4.1999, n. 91, ed il Magistrato procedono eventualmente ad ulteriori attività funzionali alla detta coniugazione.

a. In specie, dopo l'accertamento della morte del potenziale donatore e prima di procedere al prelievo degli organi o tessuti, si procede a mappatura fotografica delle parti esterne del corpo, con dettaglio delle eventuali lesioni presenti, oltre che a documentazione fotografica delle operazioni di prelievo svolte in sala operatoria, con immagini degli organi al momento dell'estrazione, il tutto da destinare all'Autorità giudiziaria.

b. In specie ed ancora, se disponibili, si procede alla conservazione degli eventuali campioni di sangue e di urina raccolti all'atto dell'ingresso in ospedale per ogni utilità a fini di indagine dell'Autorità giudiziaria.

Se tali eventuali campioni non siano più disponibili, prima di procedere al prelievo degli organi o tessuti si procede, a fini di indagine dell'Autorità giudiziaria, alla raccolta di un campione di sangue e di un campione di urina.

c. In specie e da ultimo, prima di procedere al prelievo degli organi o tessuti, il magistrato può richiedere all'autorità sanitaria uno studio TC panoramico (total body) del donatore, con conseguente custodia, sempre ai fini dinanzi indicati, delle immagini e della refertazione radiologica delle indagini espletate.

II. 5. Autopsia giudiziaria e verifica anatomo-patologica.

Quando il Magistrato dispone l'autopsia giudiziaria, può autorizzare a parteciparvi, se richiesto dall'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore del Centro Regionale Trapianti ai sensi dell'art. 11 della suddetta l. 1.4.1999, n. 91, uno specialista anatomo-patologo individuato dal medesimo Coordinatore, ai fini di una verifica dell'eventuale presenza di malattie, segnatamente neoplastiche, e della conseguente valutazione dell'idoneità dei prelievi al trapianto nei soggetti riceventi.

Per la stessa finalità, quando il Magistrato non dispone l'autopsia giudiziaria, l'Autorità sanitaria, in persona del Direttore Sanitario dell'Azienda socio-sanitaria territoriale o dell'Azienda ospedaliera presso la quale è stato identificato il potenziale donatore, effettua, se necessario, il riscontro diagnostico.

II. 6. Documento informativo integrativo.

Concluse le attività inerenti al prelievo degli organi o tessuti, l'Autorità sanitaria, in persona del Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta l. 1.4.1999, n. 91, invia al Procuratore della Repubblica interessato un documento informativo integrativo con i referti chirurgici, strumentali e di laboratorio che non siano già stati trasmessi, all'atto dell'autorizzazione al prelievo, allo stesso Magistrato.

Parimenti, è inviata, ad opera del Coordinatore del Centro Regionale Trapianti ai sensi dell'art. 11 della suddetta 1.1.4.1999, n. 91, la documentazione elettronica o cartacea del Coordinamento Regionale Trapianti relativa alle

fonte: http://burc.regione.campania.it

valutazioni di idoneità degli organi e alla loro allocazione, anche in formato elettronico.

Per l'impostazione del documento informativo integrativo si rimanda al modello di cui all'allegato 4.

Qualora sia svolto il riscontro diagnostico, a completamento del documento informativo integrativo, se ne invia al Procuratore della Repubblica interessato il verbale, non appena disponibile, insieme alle risultanze delle eventuali, ulteriori indagini sanitarie svolte.

II. 7. Semplificazione degli atti interni alle Autorità sanitarie.

Allo scopo di facilitare e rendere più tempestive le comunicazioni tra i referenti delle équipe trapiantologiche e l'Autorità giudiziaria, l'Autorità sanitaria, inpersona del Direttore Sanitario dell'Azienda socio-sanitaria territoriale o dell'Azienda ospedaliera presso la quale è stato identificato il potenziale donatore, consente un'interlocuzione diretta tra i suddetti referenti delle équipe trapiantologiche e l'Autorità giudiziaria, per quanto necessario per l'autorizzazione al prelievo, senza imporre mediazioni interne (ad esempio per il tramite delle predette Direzioni Sanitarie o di altri uffici).

II. 8. Raccolta, analisi e condivisione dei dati ai fini del miglioramento delle attività.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, ciascuna Autorità sanitaria comunica al Coordinamento Regionale Trapianti, in relazione all'anno precedente:

— Il numero di richieste formulate all'Autorità giudiziaria autorizzazioni al prelievo di organi o tessuti;

— il numero delle autorizzazioni ricevute e di quelle negate;

— le eventuali motivazioni di diniego;

— il numero di organi prelevati ed inviati al trapianto;

— il numero di casi nei quali le attività previste dal presente protocollo d'intesa siano state svolte in misura completa e quelli nei quali lo siano state in misura incompleta;

— ogni criticità emersa nel corso delle procedure di cui ai punti che precedono.

Per gli eventuali casi nei quali le attività previste dal presente protocollo d'intesa siano state svolte in misura incompleta, l'Autorità sanitaria specifica quali attività non siano state svolte e per quali motivi.

Entro il mese di aprile di ogni anno, il Coordinatore del Centro Regionale Trapianti ai sensi dell'alt. 11 della suddetta 1.1.4.1999, n. 91, produce una relazione consuntiva sui dati comunicati dal Coordinatore locale di cui all'art. 12 della suddetta 1.1.4.1999, n. 91, e la diffonde a tutti gli aderenti a questo protocollo d'intesa, così da valutare le possibili azioni di miglioramento.

III. CLAUSOLA DI DECADENZA AUTOMATICA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai sensi dell'art. 2, comma 3 della Legge Regionale della Campania 18 gennaio 2016, n. 1, il presente Protocollo d'Intesa decade automaticamente in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla sottoscrizione.

IL Presidente della Regione Campania
Dott. Vincenzo De Luca

Il Procuratore Generale
presso la Corte di Appello di Napoli
Dott. Luigi Riello

L'Avvocato Generale della
Repubblica presso la Corte di
Appello di Napoli
Dott. Antonio Gialanella

Il Procuratore della
Repubblica presso il
Tribunale di Napoli
Dott. Giovanni Melillo

Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale per i minorenni di Napoli
Dott.ssa Maria de Luzemberger Milnernsheim

Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di Napoli
Nord
Dott.ssa Antonietta Troncone

Il Procuratore della Repubblica f.f
Presso il Tribunale di S.Maria
Capua Vetere
Dott. Carmine Renzulli

Il Procuratore della Repubblica

fonte: http://burc.regione.campania.it

presso il Tribunale di Avellino
Dott. Domenico Airoma

Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di
Benevento
Dott. Aldo Policastro

Il Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di Torre
Annunziata
Dott. Nunzio Fragliasso

Il Procuratore della Repubblica f.f.
presso il Tribunale di Nola
Dott. Arturo De Stefano

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 1)

DOCUMENTO INFORMATIVO PRELIMINARE
ai fini della richiesta di autorizzazione al prelievo di organi e tessuti per trapianto terapeutico

Ente sanitario richiedente ……..
Referente per la richiesta ……..
Recapito …….

All'Ill.mo Sig. Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di ……..

Paziente …….
nato/a …….. il ……
ricoverato dal …….. con accesso
□ al Pronto Soccorso
□ all'Unità di …… del Presidio ……., con diagnosi d'ingresso di …….
……

Evento: data……. luogo …….
Tipo: □ incidente stradale □ infortunio sul lavoro □ accidentale □ altro: ……..
□ condotte lesive di terzi □ suicidio □ altro: ……..
altre informazioni (es. modalità, terzi coinvolti, ...): …….

Interazioni con l'Autorità Giudiziaria
Forze dell'Ordine intervenute: □ NO □ SÌ …… ……
Denuncia all'AG: □ NO □ SÌ: inviata a …….. in data ……..

Accertamenti medici svolti
Esami strumentali: □ Rx □ Eco □ TC □ RM □ altro: ……
Esami tossicologici effettuati: □ NO □ SÌ: □ in attesa risultati □ esiti: ……..
Atti chirurgici: ……
Quadro lesivo accertato: ……

Diagnosi clinica della causa del danno encefalico/cardiaco:
……

Percorso di accertamento della morte con criteri: □ neurologici □ cardiologici
altro: ……..

Data ……..

Il referente della richiesta
……

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 2)

Ente sanitario richiedente ……..
Referente per la richiesta ……..
Recapito ……..

All'Ill.mo Sig. Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di ……..

RICHIESTA DI NULLA OSTA
AL PRELIEVO DI ORGANI E TESSUTI A SCOPO DI TRAPIANTO TERAPEUTICO

Con riferimento al caso del/della paziente ……
nato/a …….. il …….
del quale si è data notizia all'Autorità Giudiziaria mediante:
□ **referto/denuncia** del ……. da parte di ……..
inviato/a a ……..
□ documento informativo preliminare del ……..

posto che:

a) il paziente presenta le condizioni previste dalla l. n. 578 del 1993 e dal DM Salute 11.4.2008 per l'accertamento di morte, con criteri:
□ neurologici: 6 ore di valutazioni del Collegio medico, con inizio alle ore …… del ……..
□ cardiologici: 20 minuti di registrazione (con assenza di attività elettrica cardiaca);
b) □ il paziente aveva espresso la volontà di donazione degli organi/tessuti;
□ i parenti sono stati consultati e non si oppongono alla donazione degli organi/tessuti;
c) si intendono prelevare a scopo di trapianto terapeutico i seguenti organi/tessuti: ……..

si richiede

alla S.V. ill.ma il NULLA OSTA a tale prelievo di organi/tessuti.

Data ……. Il referente della richiesta ……..

Con preghiera di trasmettere la risposta all'Unità di ……
all'attenzione del Dr. ……..,
tel. ……
indirizzo mail ……..

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 3)

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI …….

Proc. Pen. n. / RGNR mod.

Alla spett. Unità……
c.a. Dott……
a mezzo……..

Con riferimento al prelievo di organi/tessuti a scopo di trapianto terapeutico dal cadavere del/della paziente ……..
nato/a a …….. il ……..
□ **si concede il NULLA OSTA**
e si dispone che al termine delle operazioni di prelievo che il cadavere sia:
□ mantenuto a disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
□ posto a disposizione dell'Autorità sanitaria;

□ **NON si concede il nulla osta, poiché**:
□ le informazioni richieste da questo Ufficio per la valutazione dell'autorizzazione non sono state fornite;
□ le informazioni richieste da questo Ufficio per la valutazione dell'autorizzazione non sono pervenute in tempo utile;
□ le ulteriori indagini diagnostiche richieste (…….)
non sono state svolte;
□ altro:

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 4

Ente sanitario richiedente ……..
Referente per la richiesta ……..
Recapito ……..

All'Ill.mo Sig. Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di ……..
alla c.a. attenzione del Signor Magistrato di turno

DOCUMENTO INFORMATIVO INTEGRATIVO
relativo al prelievo di organi/tessuti per trapianto terapeutico

Paziente
nato/a a …… il …….

Ad integrazione di quanto già inviato alla S.V. ill.ma:

a) si conferma che la morte è stata accertata alle ore: ……. del ……

b) □ non sono stati prelevati gli organi/tessuti per: □ opposizione dei parenti
□ altro:
□ sono stati prelevati i seguenti organi/tessuti:
……..

c) si comunica che il riscontro diagnostico:
□ non è stato svolto;
□ è stato svolto ed il verbale sarà inviato quando disponibile.

d) □ non sono emersi altri dati patologici di rilievo;
□ sono emersi altri dati patologici di rilievo: ……

e) si inviano i documenti allegati alla presente;

f) altro: ……

Data ……..

Il referente della richiesta
…….

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 5

Ente sanitario richiedente ……..
Referente per la richiesta ……..
Recapito …….

All'Ill.mo Sig. Procuratore della Repubblica
presso il Tribunale di ……..
alla c.a. attenzione del Signor Magistrato di turno

RICHIESTA DI NULLA OSTA
AL PRELIEVO DI TESSUTI OCULARI ("CORNEE")
A SCOPO DI TRAPIANTO TERAPEUTICO

Con riferimento al caso del/della paziente ……..
nato/a a …… il ……
di cui si è data notizia all'Autorità Giudiziaria mediante:
□ referto/denuncia del …….. da parte di ……..
inviata a ……
□ documento informativo preliminare del …….
posto che:
a) il paziente è deceduto presso questa struttura il …….. alle ore ……..
b) □ il paziente aveva espresso la volontà di donazione degli organi/tessuti;
c) si intendono prelevare i tessuti oculari ("cornee") a scopo di trapianto;
d) le operazioni di prelievo non interferiranno con quanto d'interesse per l'Autorità Giudiziaria;

si richiede alla S.V. il NULLA OSTA a tale prelievo dei tessuti oculari ("cornee").

Data ……

Il referente della richiesta
……

Con preghiera di trasmettere la risposta all'Unità di ……
all'att.ne del Dr. ……, tel. ……..

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. 6

PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI …….

Proc. Pen. n. / RGNR mod.

Alla spett. Unità……
c.a. Dott……
a mezzo…….

Con riferimento al prelievo di organi/tessuti a scopo di trapianto terapeutico dal cadavere del/della paziente …….
nato/a a ……. Il ……

□ **si concede il NULLA OSTA**
e si dispone che al termine delle operazioni di prelievo che il cadavere sia:
□ mantenuto a disposizione dell'Autorità Giudiziaria;
□ posto a disposizione dell'Autorità sanitaria;

□ **NON si concede il nulla osta, poiché:**
□ le informazioni richieste da questo Ufficio per la valutazione dell'autorizzazione non sono state fornite;
□ le informazioni richieste da questo Ufficio per la valutazione dell'autorizzazione non sono pervenute in tempo utile;
□ le ulteriori indagini diagnostiche richieste (……)
non sono state svolte;
□ altro: ……

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 106 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo

Oggetto dell'Atto:

IPAB "ASILO D'INFANZIA FILOMENA MACCARONE" IN SESSA AURUNCA (CE) - ESTINZIONE.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:
a. l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone", in Cascano di Sessa Aurunca (CE), proviene dal testamento olografo della signora Margherita Theo fu Giovanni del 19.11.1927, pubblicato per Notar Gramegna il 28.02.1938 registrato in Sessa Aurunca il 7.3.1938 al n. 515 e trascritto il 16.3.1938 al n. 6235, e dal testamento olografo del Dott. Crescenzo Maccarone del 4.10.1943, modificato il 30.12.1950, pubblicato per Notar Gramegna il 15.6.1951 registrato in Sessa Aurunca il 19.6.1951 al n. 1211;
b. il sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza è stato oggetto di riordino ad opera del Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2, in ottemperanza alla delega prevista dall'articolo 16*bis* della Legge Regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328), fonte primaria di disciplina della materia in Regione Campania alla luce del novellato articolo 117 della Costituzione;
c. ai fini del riordino del sistema la disciplina regionale prescrive la trasformazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, a seconda della tipologia, del carattere e della dimensione, in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e in associazione o fondazione di diritto privato e contempla, in via residuale, le cause di estinzione delle Istituzioni, riservando agli organi di amministrazione, ancorché straordinari, delle IIPPAB l'iniziativa dei procedimenti di trasformazione e di estinzione;
d. in particolare, per disposizione degli articoli 2 e 11 del Regolamento n. 2/2013, l'organo di amministrazione, ancorché straordinario, delle singole IIPPAB delibera la trasformazione e, in alternativa, la proposta di estinzione delle Istituzioni;
e. l'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" è in gestione commissariale sin dal 1996, giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 9716 del 13 dicembre 1996, a motivo della inattività dell'Istituzione nel campo socio-assistenziale e della impossibilità di ricostituire l'ordinario organo amministrativo previsto dallo Statuto;
f. con decreto n. 24 del 13 febbraio 2019 il Presidente della Giunta Regionale ha nominato, per i motivi ivi indicati, il commissario reggente dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" per l'assolvimento, in via sostitutiva, degli adempimenti previsti dall'articolo 11, commi 2, 3, 7, del Regolamento Regionale n. 2/2013 preordinati e conseguenziali alla estinzione dell'Istituzione;

VISTA la delibera del 13 giugno 2019 (allegato "A" alla presente), acquisita al protocollo PG/2019/0375130 del 13 giugno 2019, con la quale il commissario reggente:
a. ha formalizzato in ottemperanza al mandato conferito, la proposta di estinzione dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Cascano di Sessa Aurunca, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento Regionale n. 2/2013 a motivo della ultradecennale inattività dell'Istituzione nel campo socio-assistenziale e di trasferimento dei beni dell'Istituzione al Comune di Sessa Aurunca nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'Ente;
b. ha attestato, all'esito della rilevazione del patrimonio mobiliare e immobiliare e delle ricognizioni effettuate, che l'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone":
b1. non possiede beni mobili;
b.2. è proprietaria dei seguenti beni immobili siti nel Comune di Carinola (Codice B781) Catasto dei Terreni così identificati: N. 1 foglio 69, particella 37, seminativo 1; N. 2 foglio 69, particella 38, seminativo 1; N. 3 foglio 103, particella 18, seminativo 2;
b.3. è priva di personale dipendente;
b.4. non ha in essere rapporti giuridici attivi e passivi;
b.5. è priva di bilanci consuntivi per mancanza di risorse finanziarie;
c. i testamenti da cui proviene l'Istituzione non recano disposizioni specifiche di destinazione del patrimonio in caso di scioglimento;

RILEVATO che, giusta disposizione dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento n. 2/2013, il commissario reggente dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" è legittimato a deliberare la proposta di estinzione dell'Istituzione;

VISTO l'articolo 11, comma 1, del Regolamento n. 2/2013 secondo cui le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza inattive nel campo socio-assistenziale da oltre due anni, quelle che hanno esaurito i lasciti testamentari o le finalità statutarie e quelle per le quali non sussistono le condizioni e i presupposti per la trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e in associazione o fondazione di diritto privato sono estinte con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'organo di amministrazione delle Istituzioni;

RILEVATO che

a. all'esito degli accertamenti effettuati dal commissario reggente, l'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Sessa Aurunca, rientra nelle fattispecie previste dall'articolo 11, comma 1, del Regolamento Regionale n. 2/2013 impositivo della estinzione delle Istituzioni;
b. ai sensi dell'articolo 11, comma 5, del Regolamento n. 2/2013, con la deliberazione di estinzione la Giunta Regionale dispone l'attribuzione del personale dei beni patrimoniali dell'Istituzione estinta nel rispetto delle tavole di fondazione e, in mancanza di disposizioni specifiche delle tavole fondative:
   b.1. al Comune nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'Istituzione, se assenziente, oppure, in caso di mancato assenso, ad uno dei Comuni assenzienti dell'ambito sociale territoriale di riferimento o, in via graduata, ad una istituzione o ad un'azienda del territorio consenziente;
   b.2. alla Regione se l'Istituzione estinta operava sull'intero territorio regionale o sul territorio di due o più ambiti previsti dall'articolo 19 della Legge Regionale n. 11/2007, al fine di salvaguardare la continuità e la unitarietà delle finalità istituzionali;
c. i testamenti da cui proviene l'"Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" e lo Statuto dell'IPAB approvato con DPR del 30 luglio 1953 non recano disposizioni specifiche di destinazione del patrimonio in caso di scioglimento;
d. stante il disposto dell'articolo 2 dello Statuto secondo cui l'IPAB ha per scopo *"di accogliere e custodire gratuitamente nei giorni feriali i bambini poveri, di ambo i sessi, della borgata di Cascano di Sessa Aurunca, dall'età dai tre ai sei anni e di provvedere alla loro educazione fisica, morale ed intellettuale, nei limiti consentiti dalla loro età. E' altresì consentita l'ammissione di bambini non poveri, verso il pagamento di una retta mensile da stabilirsi dal Consiglio di Amministrazione.",* l'intero patrimonio va attribuito al Comune nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'Istituzione, ossia al Comune di Sessa Aurunca, ovvero, in caso di mancato assenso, ad uno dei Comuni dell'ambito sociale territoriale di riferimento o, via graduata, ad una istituzione o azienda del territorio assenziente;
e. con note prot. n. 2019.0394961 del 21/06/2019, prot. n. 2019.0566134 del 24/09/2019, prot. n. 2019.0683932 del 12/11/2019, la Direzione generale Politiche Sociali e Socio Sanitarie ha richiesto l'assenso al Comune di Sessa Aurunca ai sensi dell'art. 11, comma 5, del regolamento n. 2 del 2013, all'attribuzione del personale e del patrimonio immobiliare dell'IPAB;
f. nei termini assegnati con le note su richiamate, il Comune non ha trasmesso la deliberazione consiliare di assenso all'attribuzione dei beni patrimoniali dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" e al subentro nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'istituzione;
g. con avviso esplorativo del 19 dicembre 2019 i Comuni dell'Ambito sociale territoriale di riferimento sono stati invitati a presentare apposita manifestazione di interesse all'attribuzione del patrimonio dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone";
h. nei termini stabiliti non è pervenuta alcuna manifestazione di interesse a ricevere il patrimonio della estinguenda IPAB da parte dei Comuni associati nell'Ambito ed interpellati con l'avviso esplorativo sopra citato;
i. ai fini della prosecuzione del procedimento estintivo, con Decreto Dirigenziale n. 226 del 26/07/2021, la Direzione Generale competente *ratione materiae*, in ossequio ai principi di trasparenza e di parità di trattamento, ha approvato l'Avviso esplorativo finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'Ambito sociale territoriale C03 a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Sessa Aurunca (Ce), ai sensi dell'art. 11 comma 5 del Regolamento Regionale 2/2013;
j. all'esito della pubblicazione dell'Avviso esplorativo, sono pervenute due manifestazioni di interesse a ricevere l'intero patrimonio dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" e a subentrare nei rapporti giuridici facenti capo alla estinguenda Istituzione, come risultanti dalla Delibera del Commissario reggente del 13 giugno 2019 (allegato "A" alla presente) da parte di:
   j.1. Organizzazione di Volontariato "Rain Arcigay Caserta ODV", avente sede legale a Caserta, acquisita al prot. della Direzione generale PG/2021/427352 del 26/08/2021;
   j.2. Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale", avente sede legale a Sessa Aurunca (Ce), acquisita al prot. della Direzione generale PG/2021/452975 del 14/09/2021;

RILEVATO, altresì, che

a. con Decreto Dirigenziale n. 41 del 4/02/2022 ad oggetto "Avviso Esplorativo approvato con Decreto Dirigenziale n. 226 del 26/07/2021 -Esiti" la Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie ha preso atto delle attività svolte dal Gruppo di Lavoro, nominato con nota prot. 0589154 del 25/11/2021, per la valutazione delle istanze pervenute in relazione all'Avviso esplorativo ed ha pubblicato i relativi esiti come da Elenco "Allegato A "al medesimo decreto;
b. alla luce delle risultanze degli esiti dell'Avviso esplorativo approvato con Decreto Dirigenziale n. 226 del 26/07/ 2021, la Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale" ha conseguito, in relazione all'istanza presentata, la miglior valutazione, "Molto coerente", quanto alla corrispondenza delle finalità statutarie e

delle attività svolte dall'Ente con le finalità dell' IPAB" Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone", come da elenco "Allegato A" al Decreto Dirigenziale n. 41 del 4/02/2022 ad oggetto "Avviso Esplorativo approvato con D.D . n. 226 del 26/07/2021 -Esiti";

c. con nota prot. n. 0054622 del 01/02/2022 la Direzione Generale Politiche Sociali e Socio Sanitarie ha comunicato alla Organizzazione di Volontariato "Rain Arcigay Caserta ODV", avente sede legale a Caserta, gli esiti di cui all'Avviso Esplorativo approvato con D.D. n. 226 del 26/07/2021;
d. con nota prot. n. 0100061 del 23/02/2022 la Direzione Generale Politiche Sociali e Socio Sanitarie ha chiesto alla Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale " con Sede legale in Sessa Aurunca (CE) di confermare l'interesse già manifestato con l'istanza di partecipazione all'Avviso esplorativo di cui al Decreto Dirigenziale 226 del 26/07/2021, finalizzato a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'estinguenda Istituzione con subentro nei contratti pendenti a qualsiasi titolo inerenti i beni e le loro pertinenze, nonché nella titolarità dei rapporti giuridici attivi e passivi riferiti all'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" con vincolo di destinazione a scopi sociali;
e. con nota pec assunta al prot. reg. n. 00117486 del 3/03/2022 la Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale" ha comunicato alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio Sanitarie di accettare il subentro nei rapporti giuridici dell'IPAB" Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone", con sede in Cascano di Sessa Aurunca;

RITENUTO, pertanto,

a. di dover dichiarare estinta l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Cascano di Sessa Aurunca (Ce), ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento n. 2/2013 a motivo della inattività nel campo socio-assistenziale da oltre due anni;
b. di dover attribuire alla Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale", con Sede legale in Sessa Aurunca (Ce) l'intero patrimonio dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Cascano di Sessa Aurunca (Ce) ,con vincolo di destinazione a scopi sociali, in quanto ha presentato manifestazione di interesse di cui al prot. n. PG/2021/452975 del 14/09/2021 conseguendo la miglior valutazione, "Molto coerente", quanto alla corrispondenza delle finalità statutarie e delle attività svolte dall'Ente con le finalità dell'IPAB" Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone ", come da Avviso esplorativo;
c. di dover dare atto che, giusta disposizione dell'articolo 11, comma 10, del Regolamento n. 2/2013, la Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale" con sede legale in Sessa Aurunca (Ce) subentra nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" dichiarata estinta;

VISTI
a. il d.P.R. 15 gennaio 1972, n. 9;
b. la Legge Regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
c. il Regolamento Regionale 22 febbraio 2013, n. 2;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate e trascritte:
1. di dichiarare estinta l'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Sessa Aurunca (CE), ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento Regionale 22 febbraio 2013, n. 2, a motivo della inattività nel campo socio-assistenziale da oltre due anni;
2. di attribuire alla Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale" , con Sede legale in Sessa Aurunca (Ce), l'intero patrimonio dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" in Sessa Aurunca (Ce), con vincolo di destinazione a scopi sociali, in quanto ha presentato manifestazione di interesse di cui al prot. n. PG/2021/452975 del 14/09/2021 conseguendo la miglior valutazione, "Molto coerente", quanto alla corrispondenza delle finalità statutarie e delle attività svolte dall'Ente con le finalità dell'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone", come da Avviso esplorativo;
3. di dare atto che, giusta disposizione dell'articolo 11, comma 10, del Regolamento 22 febbraio 2013, n. 2, la Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale", con sede legale in Sessa Aurunca (Ce), subentra nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone ", dichiarata estinta;
4. di notificare la presente Deliberazione al Commissario dell'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" in Cascano di Sessa Aurunca (Ce), dichiarata estinta e alla Società Cooperativa Sociale Onlus "Mondo Solidale" con Sede Legale in Sessa Aurunca (Ce), per gli adempimenti conseguenziali previsti dall'articolo 11 del Regolamento Regionale n. 2/2013;

5. di trasmettere la presente Deliberazione alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50 05 00) per gli adempimenti di competenza e al Comune di Sessa Aurunca(Ce) per opportuna conoscenza;
6. di trasmettere, altresì, la presente deliberazione:
6.1 all'Assessore alle Politiche Sociali e all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale per conoscenza;
6.2 all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC, nonché, nella sezione Amministrazione Trasparente/Regione Casa di Vetro del sito istituzionale ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale 28 luglio 2017, n. 23;
6.3 al Web Master per la pubblicazione nella sezione Regione Informa e nella sezione Tematiche – magazine Politiche sociali del sito internet istituzionale conformemente alla delibera ANAC n. 468/2021.

ASILO D'INFANZIA "FILOMENA MACCARONE" CON SEDE IN CASCANO DI SESSA-AURUNCA – CASERTA

DELIBERA

L'anno 2019 il giorno 13 del mese di giugno, l'Avv. Rosa Sibilia, quale commissario reggente dell'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone", con sede in Cascano di Sessa Aurunca, nominata con decreto n.24 del 13.02.2019 della Giunta della Regione Campania, con il compito di assolvere, in via sostitutiva, agli adempimenti previsti dall'art.11, comma 4, del Regolamento Regionale n. 2/2013

PREMESSO che:

- l'Istituzione di Pubblica Assistenza e Beneficenza "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone" ha avuto origine dal testamento olografo della Sig.ra Margherita Theo del 19 novembre 1927, pubblicato per notar Gramegna il 28 febbraio 1928, registrato in Sessa Aurunca il 17 marzo 1938 al n.515 e trascritto il 16 marzo al n.6235 e dal testamento olografo del dott. Crescenzo Maccarone del 4 ottobre 1943, modificato il 30 dicembre 1950, pubblicato per notar Gramegna il 15 giugno 1951, registrato in Sessa Aurunca il 19 giugno 1951 al n.1211;
- con Statuto approvato con D.P.R. del 30 luglio 1953 l'Asilo fu eretto ad ENTE MORALE, con lo scopo di accogliere e custodire gratuitamente i bambini poveri della borgata di Cascano di Sessa Aurunca, nonché di ammettere bambini non poveri, verso pagamento di una retta mensile;
- nello Statuto si dà atto che le attività patrimoniali derivano dai seguenti cespiti elargiti dai testatori:

    1) fondo rustico denominato "Cantalupi", sito in agro di Carinola, di circa 10 moggi;

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

2) fondo rustico denominato "Monaci", sito in agro di Carinola, di circa 7 moggi;

- l'Istituzione è in gestione commissariale dal 1996, giusta delibera della Giunta Regionale n.9716 del 31 dicembre 1996, a causa dell'impossibilità di costituire l'organo di amministrazione ordinario e della perdurante incapacità di perseguire lo scopo statutario;
- gli atti dell'Istituzione sono conservati presso l'Associazione Laicale Pia Unione Missionarie Catechiste di Gesù, sita in Roma alla Via Largo Piccola Lourdes n.1;

Ciò premesso, acquisiti:

- a) lo Statuto dell'Ente Morale "Asilo di Infanzia Filomena Maccarone";
- b) il Decreto del Presidente della Repubblica del 30.07.1953, con cui l'Asilo infantile "Filomena Maccarone" fu eretto in Ente Morale;
- c) il Testamento olografo della Sig.ra Margherita Theo del 19.11.1927;
- d) il testamento olografo del dott. Crescenzo Maccarone del 04.10.1943, modificato il 30.12.1951;
- e) la visura catastale del 27.02.2019 eseguita presso l'Agenzia delle Entrate, Direzione provinciale di Caserta, dalla quale risulta che l'istituzione è tuttora intestataria dei seguenti immobili siti nel Comune di Carinola (Codice B781) - Catasto dei Terreni così identificati:

1. foglio 69- particella 37- seminativo 1, reddito dominicale €161,74, reddito agrario €56,95;
2. foglio 69-particella 38-seminativo 1, reddito dominicale €323,18, reddito agrario €113,79;
3. foglio 103-particella 18-seminativo 2 reddito dominicale €1.827,48, reddito agrario €401,36.

Considerato che:

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

l'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", risulta inattivo nel campo socio-assistenziale da circa 40 anni e come tale escluso dalla trasformazione in azienda pubblica di servizi alle persone e in associazione o fondazione di diritto privato.

Preso atto:

- dell'inesistenza di rapporti giuridici attivi e passivi;
- dell'inesistenza di personale dipendente.

Ritenuto che:

sussistono i presupposti giuridici e di fatto che consentono l'estinzione dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", ai sensi dell'art.16 *bis* della Legge regionale 23.10.2007 n.11 e dell'art.11 comma 1, del Regolamento regionale 22.02.2013 n.2, a motivo della sua perdurante inattività in campo sociale e della mancanza dell'organo di amministrazione.

Visto:

l'art. 11 del Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n.2

DELIBERA

1. di proporre la estinzione dell'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone", in Sessa Aurunca, ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2, a motivo della ultradecennale inattività dell'Istituzione nel campo socio-assistenziale ed il conseguente trasferimento dei beni, di cui l'Istituzione risulta tuttora proprietaria, al Comune di Sessa Aurunca nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'ente, così come previsto dall'articolo 11, comma 5, del Regolamento n.2/2013;
2. di attestare, all'esito della rilevazione del patrimonio mobiliare e immobiliare e delle ricognizioni effettuate, che l'IPAB "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone":

2.1. non possiede beni mobili;

2.2. è tuttora proprietaria dei seguenti beni immobili siti nel Comune di Carinola (Codice B 781) Catasto dei Terreni così identificati: N. 1 foglio 69, particella 37, seminativo 1; N. 2 foglio 69, particella 38, seminativo 1; N. 3 foglio 103, particella 18, seminativo 2;

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

2.3. è priva di personale dipendente;

2.4. non ha in essere rapporti giuridici attivi e passivi;

2.5. è priva di bilanci consuntivi in quanto priva di risorse finanziarie;

3. di dare atto che i testamenti da cui l'Istituzione ha avuto origine non recano disposizioni specifiche di destinazione del patrimonio in caso di scioglimento;

4. di trasmettere la presente deliberazione alla Direzione Generale della Giunta Regionale per le Politiche sociali e socio-sanitarie per gli adempimenti di competenza e al Comune di Sessa Aurunca per la pubblicazione all'albo pretorio comunale;

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva stante l'urgenza di assolvere adempimenti obbligatori per disposizione normativa.

Il Commissario
Avv.Rosa Sibilia

Si allegano i seguenti documenti:

1) Statuto dell'Ente Morale "Asilo di Infanzia Filomena Maccarone";
2) Decreto del Presidente della Repubblica del 30.07.1953;
3) Modello 72T.AUT dell'Agenzia delle Entrate di Santa Maria Capua a Vetere con allegati i testamenti olografi della signora Margherita Theo del 19.11.1927 e del dott. Crescenzo Maccarone del 4.10.1943, modicato il 30.12.1951
4) Visura catastale del 27.02.2019;
5) Nota del Comune di Sessa Aurunca del 09.01.1987 n°40852;
6) Nota del Comune di Sessa Aurunca del 24.09.1992 n°18097;
7) Nota dell'Istituto Assistenziale San Giuseppe del 14.01.1997 n°245;
8) Relazione finale della Dott.ssa Anna Maria Cuomo, commissario IPAB del 18.12.2006;
9) Delibera n°1 del Commissario Clementina Ferraiolo del 30.06.2008.

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

S.P.Q.S.

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA

SESSA AURUNCA

(1)

C O P I A

dello

S T A T U T O

D E L L ' E N T E M O R A L E

"" A S I L O D ' I N F A N Z I A FILOMENA MACCARONE ""

Sito in CASCANO di SESSA AURUNCA (Caserta)

CARRA EDITRICE - CASAGIANO (LE) - Tel. 0833.402318

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

= ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA = SESSA AURUNCA =

=== S T A T U T O ===

ell'ENTE MORALE "ASILO D'INFANZIA FILOMENA MACCARONE", in Cascano di Sessa A.=

Cap.I°)- = DISPOSIZIONI GENERALI = SCOPO .=

RT.I°)= L'Asilo d'Infanzia "FILOMENA MACCARONE" proviene dal testamentp olo= rafo del I9/II/I927 pubblicato per Notar Gramegna il 28/2/I938 registrato in essa Aurunca il 7/3/I938 al N.5I5 e trascritto il I6 Marzo detto al N.6235 ella signora Margherita Theo fu Giovanni nonché dal testamento olografo del /IO/943 pubblicato per Notar Gramegna il I5/6/95I e registrato a Sessa Au= unca il I9/6/I95I al N.I2II del Dott. Crescenzo Maccarone, testamento, questo ltimo, modificato da esso dott.Maccarone il 4/IO/I943 pubblicato il I5/6/I95I er Notar Gramegna e registrato il I9 detto al n.I2II.

le attività patrimoniali derivano dai seguenti cespiti elargiti dai Testato= i suddetti :

a)-Fondo rustico denominato "Cantalupi" di circa moggia dieci sito in agro . Carinola- del valore di L.2.200.000.=

b)-Fondo rustico denominato "Monaci" di circa moggia sette sito in agro di arinola - del valore di L.I.400.000.=

c)-Il valore degli immobili costituenti il patrimonio dell'Asilo é di Lire .600.000.=

L'Asilo é eretto in ENTE MORALE con lo stesso Decreto Presidenziale di appro azione del presente Statuto.

T.2°)= L'Asilo "Filomena Maccarone" ha per iscopo di accogliere e custodire atuitamente nei giorni feriali i bambini poveri, di ambo i sessi, della borga . di Cascano di Sessa Aurunca, dall'età dai tre ai sei anni e di provvedere la loro educazione fisica, morale ed intellettuale, nei limiti consentiti dal loro età.

' altresì consentita l'ammissione di bambini non poveri, verso il pagamento una retta mensile da stabilirsi dal Consiglio di Amministrazione.

T.3°)= I bambini ammessi all'Asilo d'Infanzia non possono rimanervi oltre principio dell'anno scolastico nel quale sono obbligati, secondo le vigenti ggi e per ragioni di età, a ricevere l'istruzione elementare.

T.4°)= Non sono accolti i bambini non vaccinati e che non abbiano già sof=

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

'ENTO il vaiolo e quelli affetti da malattie contaggiose o ripugnanti.

RT.5°)= Ai bambini dell'Asilo é somministrata la refezione quotidiana, salvo il caso che i mezzi dell'Istituzione non lo consentano.

RT.6°)= Salvo la preferenza dovuta: agli orfani di guerra, ai figli dei mutilati ed invalidi nonché ai bambini appartenenti a famiglie numerose; nel caso di deficienza di posti sono preferiti i bambini che non abbiano persone le quali possano convenientemente vigilarli, perché impedite dalla loro occupazione o da altre cause. Negli altri casi si tiene conto dell'ordine di presentazione delle domande.

RT.7°)= L'Asilo provvede ai suoi scopi con le entrate patrimoniali; con le contribuzioni pagate per i bambini non poveri; col prodotto di ogni altro provento non destinato ad aumentare il patrimonio.

Nell'Asilo é vietata ogni diversità di trattamento fra i bambini. Ad essi é fornita una sopravveste uniforme, a meno che i mezzi dell'Istituzione non lo consentano.

CAP. 2°)= DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.=

RT.8°)= L'Asilo "FILOMENA MACCARONE" é retto da un Consiglio di Amministrazione di sette componenti compreso il Presidente; questi é nominato nel proprio seno dal Consiglio di Amministrazione. Tanto il Presidente quanto i componenti eletti durano in carica quattro anni. Fanno parte di diritto del Consiglio di Amministrazione:

)-Un rappresentante della famiglia del Testatore sig. Maccarone Crescenzo n linea retta o collaterale designato dal Consiglio Comunale;

)-La Direttrice pro-tempore dell'Asilo;

Gli altri cinque membri sono nominati tra i cittadini residenti nella borgata di Cascano di Sessa Aurunca:

)-Uno designato dal Provveditore agli Studi della Provincia;

)-Uno designato dall'Amministrazione Comunale di Sessa Aurunca;

)-Uno designato dall'Amministrazione dell'ECA di Sessa Aurunca;

)-Uno designato dalla Federazione Provinciale della Maternità ed Infanzia;

)-Uno designato dall'Ordinario Diocesano.

RT.9°)= In caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le voci il consigliere più anziano di nomina, e a pari anzianità di nomina il più anziano di età.

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

ART.IO°)= I componenti il Consiglio di Amministrazione,che senza giustifica to motivo,non intervengono a tre sedute consecutive,decadono dalla carica. La decadenza é pronunziata dal Consiglio stesso ed il Prefetto la può pro= muovere.

= CAP.3°)= ADUNANZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.=

ART.II°)= Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono ordinarie e straordinarie.

Le prime hanno luogo nei mesi di ~~Giugno~~Maggio e Settembre e,in ogni caso, nelle epoche stabilite dalla legge per l'esame del conto consuntivo,per la approvazione del bilancio preventivo e per le eventuali variazioni al mede simo a termini degliart.6 del R.D.30 Dicembre I923,n.284I e I° del R.D.L. 20 Febbraio I927,n.257;le altre ogni qualvolta lo richiedano motivi di ur= genza,sia di iniziativa del Presidente,con invito che dovrà contenere l'or dine del giorno delle materie da trattarsi,sia per domanda motivata e sot= toscritta da almeno due componenti il Consiglio stesso,sia per invito del= l'Autorità governativa.

ART.I2°)= Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere prese con l'intervento di almeno quattro componenti ed a maggioranza degli intervenuti.Le votazioni si fanno per appello nominale od a voti segreti. Fanno sempre luogo a voti segreti,quanso si tratti di questioni concernen= ti persone.

Per la validità delle adunanze non é computato chi,avendo interesse,giusto l'art.I5 della legge I7 luglio I890,n.6972,non può prendere parte alla de= liberazione.

ART.I3°)= I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal Segretario e sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti.Quando alcuno degli intervenuti si allontani o ricusi o non possa firmare,ne viene fatta men= zione.

ART.I4°)= Il Consiglio di Amministrazione provvede all'amministrazione del l'Ente e al suo regolare funzionamento;delibera i regolamenti di ammini = strazione e di servizio interno e per il personale;promuove,quando occorre, la modificazione dello Statuto;nomina,sospende o licenzia gli impiegati e salariati;delibera le convenzioni da fare coi medesimi;delibera in genere, su tutti gli affari che interessano l'Istituto.

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

=CAP.4°)= ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.=

ART.I5°)= Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di rappresentare l'Ente e di curare la esecuzione delle deliberazioni prese dal Consiglio,di sospendere,per gravi motivi e urgenza,gli impiegati e salariati e di prendere,in caso di urgenza,tutti i provvedimenti reclamati dal bisogno,salvo riferirne al Consiglio di Amministrazione in adunanza da convocarsi entro breve termine.

= CAP.5°) = NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE. =

ART.I6°)= Il servizio di esazione e di cassa é fatto,di regola,dall'Esattore Comunale.Nel caso che l'Istituzione venga autorizzata ad avere un Tesoriere proprio,a tale Tesoriere non si può conferire un compenso superiore a quello che sarebbe spettato all'Esattore Comunale.Il Tesoriere é tenuto a prestare cauzione,da approvarsi a terminé di legge.

ART.I7°)= I mandati di pagamento non costituiscono titolo di scarico per il Tesoriere se non sono muniti delle firme del Presidente e del Consigliere che sopraintende al servizio cui si riferisce il mandato (o,in difetto,dal Consigliere anziano)nonché della firma del Segretario.

= CAP.6°) = DISPOSIZIONI SPECIALI ED AVVERTENZE. =

ART.I8°)= Il Consiglio di Amministrazione provvede alla vigilanza igienico-sanitaria ed a quella sull'andamento disciplinare,avvalendosi dell'opera di medici e di Ispettori.

Il numero,la durata di Ufficio e le attribuzioni degli uni e delle altre sono stabilite nel Regolamento interno.Alla vigilanza sull'andamento didattico provvedono gli Ispettori scolastici o Direttori didattici governativi.

ART.I9°)= E' in facoltà di ogni componente del Consiglio di Amministrazione di visitare l'Asilo per assicurarsi che procede regolarmente.

ART.20°)= I modi di nomina,la Pianta Organica,i diritti,i doveri,le attribuzioni e le mansioni del personale sono fissati nel Regolamento Organico.

Per tutto quanto riguarda i titoli di idoneità del personale dirigente ed insegnante,ed il metodo di insegnamento,sono osservate le disposizioni delle leggi e dei regolamenti a ciò relativi.

ART.2I°)= Sono pure materie di disposizioni regolamentari: i termini per presentare le domande di ammissione dei bambini;i certificati da allegare

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

lle medesime e alla competenza per provvedere in proposito;la disciplina aterna;la data di apertura e di chiusura dell'Asilo;gli orari;le norme er la somministrazione della refezione e delle sopravvesti;l'igiene;la pu izia e quant'altro sia opportuno per il regolare andamento dell'Asilo e on formi oggetto di disposizione statutaria.

= CAP.7°) = DISPOSIZIONE FINALE . =

RT.22°)= Per lem materie non contemplate nel presente Statuto si osserve= anno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che,in vvenire,saranno emanate in materia di assistenza e beneficenza pubblica e 'educazione ed istruzione pubblica.

Sessa Aurunca,lì 25 Gennaio I952.-

COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'E.C.A.:

/ti:Simeone Giuseppe = Cresci Giovanni = Alfieri Umberto = Di Marco Luigi=

IL SEGRETARIO:F/to:G.Vellucci = IL PRESIDENTE:F/to: T.Grella.

==========

= MINISTERO DELL' INTERNO =

Visto in esecuzione del Decreto di approvazione in data 30/7/I953.

IL MINISTRO:F/to: Scelba.-

Per c. c.

IL CAPO DIVISIONE:F/to illegibile.

==========

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Sessa Aurunca,lì I5 Aprile I955.

IL SEGRETARIO

V i s t o :

IL PRESIDENTE DELL'E.C.A.

ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA SESSA AURUNCA

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

(2)

Il Presidente della Repubblica

Vista la domanda prodotta dal Presidente dell'E.C.A. di Sessa Aurunca diretta ad ottenere la costituzione in ente morale dell'Asilo infantile "Filumena Maccarone" con sede in Cascano di Sessa Aurunca e dotato di un patrimonio valutato in L. 3.600.000;

Visto lo statuto organico presentato per il governo della nuova istituzione;

Visti gli atti tra i quali, i pareri espressi dal Comitato provinciale di assistenza e beneficenza pubblica, dall'Opera Nazionale per la protezione della Maternità e dell'Infanzia e dal Ministero della Pubblica Istruzione;

Veduta la legge 17 luglio 1890, n. 6972, con le successive modificazioni;

Udito il parere del Consiglio di Stato, in data 26 maggio 1953;

Sulla proposta del Ministro dell'Interno.

D E C R E T A :

Art. 1 - L'Asilo infantile "Filomena Maccarone" con sede nella Frazione di Cascano del Comune di Sessa Aurunca (provincia Caserta) è eretto in ente morale.

Art. 2 - E' approvato lo statuto organico in data 25 gennaio 1952 composto di XXII articoli.

Detto statuto sarà munito di visto e sottoscritto dal Ministro proponente.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma addì 30/7/1953

F.to Luigi EINAUDI

" PANPANI

V.to, IL GUARDASIGILLI:

IL CAPO DIVISIONE

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

4

Agenzia Entrate

Direzione Provinciale di Caserta
Ufficio Provinciale - Territorio
Servizi Catastali

Visura per soggetto

Situazione degli atti informatizzati al 27/02/2019

Data: 27/02/2019 - Ora: 09.55.23 Fine

Visura n.: T50351 Pag: 1

Dati della richiesta	**Denominazione: ASILO INFANTILE MACCARONE FILOMENA IN CASCANO DI SESSA AURUNCA** **Terreni e Fabbricati siti in tutta la provincia di CASERTA**
Soggetto individuato	**ASILO INFANTILE MACCARONE FILOMENA IN CASCANO DI SESSA AURUNCA C.F.:**

1. Immobili siti nel Comune di CARINOLA(Codice B781) - Catasto dei Terreni

N.	DATI IDENTIFICATIVI			DATI DI CLASSAMENTO								ALTRE INFORMAZIONI	
	Foglio	Particella	Sub	Porz	Qualità Classe		Superficie(m²) ha are ca			Deduz.	Reddito Dominicale	Reddito Agrario	Dati derivanti da	Dati ulteriori
1	69	37		-	SEMINATIVO	1		88	22		Euro 161,74 L. 313.181	Euro 56,95 L. 110.275	Impianto meccanografico del 26/03/1985	
2	69	38		-	SEMINATIVO	1	1	76	27		Euro 323,18 L. 625.759	Euro 113,79 L. 220.338	Impianto meccanografico del 26/03/1985	
3	103	18		-	SEMIN IRRIG	2	3	30	70		Euro 1.827,48 L. 3.538.490	Euro 401,36 L. 777.145	Impianto meccanografico del 26/03/1985	

Totale: Superficie 05.95.19 Redditi: Dominicale Euro 2.312,40 Agrario Euro 572,10

Intestazione degli immobili indicati al n. 1

N.	DATI ANAGRAFICI	CODICE FISCALE	DIRITTI E ONERI REALI
1	ASILO INFANTILE MACCARONE FILOMENA IN CASCANO DI SESSA AURUNCA		(1) Proprieta' per 1000/1000

Unità immobiliari n. 3 Tributi erariali: Euro 0,90

Visura telematica

fonte: http://t

CE/38

Città di Sessa Aurunca
Provincia di Caserta

Addì 9.1.1987

Al la Giunta regionale
Campania Servizio Assistenza
Sociale
Via S.Lucia, 81

NAPOLI

Ufficio Segreteria

prot. n. 40852

Risposta al foglio del

Allegati n.

Oggetto: Acquisizione elementi situazione finanziaria, patrimoniale del personale delle II.PP.AA.BB. alla data del 30.6.1986 - Asilo Infantile Filomena Maccarone.

In esito alla nota del 28.10.1986 prot. n° 4405 pervenuta il 29.12.1986, si comunica che l'O.P. in oggetto aveva cessato la sua attività già prima della legge regionale con la quale venivano sciolti le IPAB.

Tale notizia è stata già fornita a codesta Regione con precedente nota di questo Ufficio.

IL SINDACO

REGIONE CAMPANIA
Assessorato Serv. Sociale
CL...
19 GEN. 1987
P...a N. 252

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

Città di Sessa Aurunca
Provincia di Caserta

Addì ... 1992 4458

Alla Giunta Regionale della
CAMPANIA
Servizio Assistenza Sociale
Via Don Bosco 4/F
N A P O L I

Ufficio ASSISTENZA
Prot. N. 18097

Risposta al foglio del
Allegati N.

Oggetto: Rilevazione attività "OPERA PIA FILOMENA MAGGIARONE".

In riferimento alla nota prot. 4168 del 9.7.1992, si comunica che questo Ente, già con nota prot. 11839 del 17.4.87 richiedeva la nomina di un commissario "ad acta" per la ricognizione dei beni patrimoniali riguardanti l'opera pia ASILO INFANTILE "FILOMENA MACCARONE".

Per quanto concerne la consistenza patrimoniale e la conservazione degli atti amministrativi, si comunica che sono conservati dall'Orfanatrofio "S. Giuseppe" Via Nazionale-Cascano di Sessa A. (Telefono 0823/702046) a seguito decesso della Sig. Di CIACCIA Paola, componente del Consiglio di Amministrazione.

Assistenza e Servizi Sociali

IL SINDACO
(Geom. Renato CAPRIGLIONE)

30/9/92

REGIONE CAMPANIA
Assessorato Serv. Sociale
CLASSIFICA
0 1 OTT 1992
Prot. N. 5461

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

SUORE MISSIONARIE CATECHISTE
DI GESÙ REDENTORE
ISTITUTO ASSISTENZIALE «S. GIUSEPPE»
81030 - CASCANO DI SESSA A. (CE)
Via Nazionale ang. Via Matano, 39 - Tel. (0823) 702046

Redemisti nos, Domine in sanguine Tuo!

81030 Cascano, 14/01/1997

Prot.n.245.

Al Dr.Antonio Massimo
Dirigente del Settore Ass.
Sociale,Via Isola A/5
Centro Direzionale
Regione della Campania
80143 -Napoli

e p.c.Al Comune di Sessa A.(CE)

CO.RE.CO -Sez.Prov.di Caserta

Alla Sig.ra Laura Proietti
Via Giovanni XXIII
CALVI RISORTA -(CE)

Oggetto: Trasmissione DPGR n.00548 del 23/1/97-
di nomina Commissario Regionale.

In riferimento alla nota del 30/01/1997-Prot.n.01301,si comunica che a Cascano di Sessa Aurunca (CE) non esiste l'Ente "A.I. Filomena Maccarone" di Sessa Aurunca (CE) bensì soltanto la Scuola Materna privata "Maria Immacolata" delle Suore Missionarie Catechiste di Gesù Redentore P.zza Roma n.50,tel.(0823) 702046.

Distinti Ossequi

(Sr Agnese Aloisi)

SCUOLA MATERNA
" MARIA IMMACOLATA
Piazza Roma, 50 - Tel. 0823/702046
Cascano di Sessa A. (Caserta)

Sr. Agnese Aloisi

Giunta Regionale della Campania
Settore A...
20 FEB. 19..
ASSE...
01
Sez.

REGIONE CAMPANIA
Assessorato Serv Sociale
21 FEB. 1997
CLASSIFICA 2226
PROT. N.

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

REGIONE CAMPANIA

Preg. mo Presidente della
Giunta Regionale della Campania
Via S.Lucia, 81
80123 Napoli

Oggetto: commissariamento IPAB Asilo Infantile Filomena Maccarone di Sessa Aurunca. Decreto n.399 de l2.6.06.
Relazione Finale del Commissario dott.ssa Anna Maria Cuomo

L'IPAB F.Maccarone di Sessa Aurunca proviene da due testamenti olografi della Sig.ra Margherita Theo e del dottt. Crescenzo Maccarone ,rispettivamente del 19.11.27(registrato il 19.06.51 al n.1211).

La scarsità del materiale avuto in consegna,la documentazione e gli atti alquanto remoti, hanno reso molto difficoltoso ricostruire la vita dell'IPAB.

La sottoscritta si è costantemente rapportata nel corso del mandato con l'ufficio preposto al Centro Direzionale Settore Assistenza Sociale Attività Sociali, informato di ogni sviluppo, dove si sono svolte anche riunioni con il dirigenti dei Servizi Sociali del comune di Sessa Aurunca, anch'essi interessati al rinvenimento dei beni dell'IPAB.

In numerose visite, ispezioni e ricerche effettuate presso le suore dell'istituto S .Giuseppe Maria Immacolata di Sessa Aurunca e l'agenzia del territorio a . Maria Capua Vetere è stato rinvenuto materiale interessante, tra cui, in particolare copie dei testamenti e lo statuto dell'ente eretto in ente morale con D.P.R. del 30.7.53. Dallo studio della ponderosa documentazione ritrovata si evince che l'IPAB è inattivo da circa 30 anni, molto probabilmente per decadenza del consiglio di amministrazione, mai ricostituito.

(all'indirizzo indicato dagli organi regionali quale indirizzo dell'IPAB).

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

Da visure "a favore e contro,, effettuate dalla scrivente presso l'agenzia del Territorio di S.Maria Capua Vetere risulta che sono tutt'ora di proprietà dell'IPAB i seguenti beni immobili :

- un fondo rustico denominato "Cantalupi,, nel Comune di Carinola (CE), frazione di Nocellato.
- Un rustico denominato " Monaci,, anch'esso in località Nocellato di Carinola (CE).

I fondi complessivamente avevano un valore patrimoniale, valutato al 25.1.1952, in 3.600.000 delle vecchie lire (vedi statuto dell'Ente).

La sottoscritta nella sua qualità, alla luce di quanto sopra esposto ed in applicazione delle normative vigenti ritiene che l' IPAB Asilo Infantile F. Maccaroni di Sessa Aurunca vada dichiarato estinto ed i fondi rustici trasferiti al Comune di Sessa Aurunca .

Pertanto al fine di completare il lavoro sin qui svolto, con gli atti amministrativi e la delibera in conformità di quanto sopra relazionato, si ritiene opportuno e necessario il rinnovo del mandato commissariale per il quale dichiara sin d'ora la propria disponibilità.

Napoli, 18.12.2006

Distinti saluti

Dott. Anna Maria Cuomo

Si allega : testamento olografo del 19.11.1927

Testamento olografo del 4.10.1943 modificato il 30.12.1950

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

REGIONE CAMPANIA
Prot. 2008. 0625306 del 16/07/2008 ore 15.25
Mitt.: IPAB ASILO D'INFANZIA FILOMENA MACCARONE
SESSA AURUNCA
Fascicolo : 2004.IL/141.31
Programmazione sociale anziani e minori

Il Commissario
IPAB"Asilo d'infanzia Filomena Maccarone in Sessa Aurunca
Clementina Ferraiolo

Delibera n. 1 –

Anno 2008 in Caserta, il giorno 30 Giugno alle ore 17.

PREMESSO che la sottoscritta Clementina Ferraiolo, nata a Caserta il 30.06.1981, è stata nominata con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.8 dell'8 Gennaio 2008, commissario dell'I.P.A.B. "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" in Sessa Aurunca, incaricata della provvisoria amministrazione dell'istituzione in sostituzione del commissario uscente per il tempo strettamente necessario alla risoluzione delle problematiche riguardanti l'I.P.A.B. e comunque per un periodo non superiore a sei mesi a decorrere dalla emanazione del decreto sopra riportato;

CHE l'I.P.A.B. "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" in Sessa Aurunca, è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza soggetta alla vigilanza e al controllo della Regione;

ATTESO che si è proceduto all'esame accurato della documentazione inerente l'I.P.A.B. in oggetto;

ACQUISITI lo Statuto dell'Ente Morale "Asilo d'infanzia Filomena Maccarone"; il Decreto del Presidente della Repubblica del 30.07.1953 con cui l'Asilo Infantile "Filomena Maccarone" è eretto in Ente Morale; le Visure catastali effettuate presso l'Agenzia del territorio, ufficio provinciale di S. Maria Capua Vetere dal precedente commissario, dott.ssa Anna Maria Cuomo; il testamento olografo del 19. 11.1927; il testamento olografo del 4.10.1943 modificato il 30.12.1950;

RILEVATO che dallo studio della documentazione si evince che l'I.P.A.B. in oggetto proviene dal testamento olografo del 19.11.1927, registrato a Sessa Aurunca il 7.3.1938 n.515 della signora Margherita Theo e dal testamento olografo del 4.10.1943, registrato in Sessa Aurunca il 19.6.1951 n.1211 del dott. Crescenzo Maccarone. I lasciti testamentari riguardavano: fondo rustico denominato "Cantalupi" di circa 10 moggi sito nel territorio del comune di Carinola per un valore patrimoniale valutato al 25.1.1952 di lire 2.200.00 delle

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

vecchie lire; fondo rustico denominato "Monaci" di circa 7 moggi, sito nel territorio del comune di Carinola per un valore patrimoniale valutato al 25.1.1952 di lire 1.400.00 delle vecchie lire. Il valore degli immobili costituenti il patrimonio è pari a 3.600.00 delle vecchie lire.

CHE l'I.P.A.B. risulta in possesso a tutt'oggi dei soprannominati beni immobili;

MOTIVATO che L'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" risulta inattivo;che non ricorrono le condizioni per la ripresa delle attività istituzionali; che risulta impossibile la trasformazione ai sensi del D. Lgs 207/2001;

delibera

approvata la narrativa quale parte integrante del presente provvedimento;

in applicazione delle normative vigenti con particolare riferimento alla Legge Regionale 15 Marzo 1984 n.14 "Regolamentazione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza", **la proposta di estinzione dell'IPAB "Asilo d'Infanzia Filomena Maccarone" in Sessa Aurunca**

Si delibera, altresì, il conseguente trasferimento dei beni al Comune di Sessa Aurunca che subentra "nei contratti pendenti a qualsiasi titolo inerente i beni e le loro pertinenze oltre che in tutti gli altri rapporti giuridici preesistenti.
La pendenza a carico del bilancio dell'IPAB risulta la corresponsione del compenso onnicomprensivo lordo fissato in euro 780/00 per il sottoscritto Commissario.

Caserta, 30.06.2008

Il Commissario
Clementina Ferraiolo

Regione Campania
Data: 13/06/2019 12:14:47, PG/2019/0375130

fonte: http://b

Delibera della Giunta Regionale n. 102 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 1 - Attività e interventi connessi alla mobilità ferroviaria

Oggetto dell'Atto:

NUOVO ACCORDO QUADRO TRA REGIONE CAMPANIA E RETE FERROVIARIA ITALIANA. DETERMINAZIONI.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a. il Decreto Legislativo 15 luglio 2015, n. 112, recante "Attuazione della direttiva 2012/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, che istituisce uno spazio ferroviario europeo unico", all'art. 3 comma 1 lett. b) qualifica "Gestore dell'Infrastruttura" "*il soggetto incaricato, in particolare, della realizzazione, della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura ferroviaria, compresa la gestione del traffico, il controllo- comando e il segnalamento*";
b. l'art. 22 del citato D. Lgs. prevede che "*Il gestore dell'infrastruttura ferroviaria è il soggetto preposto all'assegnazione della capacità di infrastruttura ferroviaria*";
c. il richiamato D. Lgs. 112/2015:
   c.1 all'art. 3 lett. gg) definisce l'Accordo Quadro come "*un accordo di carattere generale, giuridicamente vincolante, di diritto pubblico o privato, che definisce i diritti e gli obblighi di un richiedente e del gestore dell'infrastruttura in relazione alla capacità di infrastruttura da assegnare e ai canoni da riscuotere per un periodo superiore alla vigenza di un orario di servizio*";
   c.2 all'art. 23, al comma 1, precisa che l'Accordo Quadro "*non specifica il dettaglio delle tracce orarie richieste e degli eventuali servizi connessi, ma mira a rispondere alle legittime esigenze commerciali del richiedente"*;
d. l'art. 3, alla lettera cc) del medesimo D. Lgs individua tra i "*richiedenti*", legittimati alla stipula di un Accordo Quadro, oltre alle imprese ferroviarie, anche altre persone fisiche o giuridiche, con interesse di pubblico servizio o commerciale ad acquisire capacità di infrastruttura ai fini dell'effettuazione di un servizio di trasporto ferroviario, quali le Regioni e le Province autonome;
e. il menzionato D. Lgs., all' art. 12, rubricato "*Condizioni di accesso all'infrastruttura ferroviaria*", prevede che alle imprese ferroviarie è concesso a condizioni eque, non discriminatorie e trasparenti il diritto di accesso all'infrastruttura ferroviaria;

PREMESSO inoltre che

a. l'Accordo Quadro riveste carattere strumentale rispetto all'esigenza di utilizzazione della rete da parte dell'Impresa ferroviaria incaricata, garantendo la disponibilità delle relative tracce per i servizi di Trasporto Pubblico Locale;
b. l'Autorità di regolazione dei Trasporti, nell'esercizio delle funzioni conferite con l'art. 37 del decreto - legge n. 201/11 conv. in Legge n. 214/2011, con Delibera n. 70 del 31 ottobre 2014, ha emesso Misure di regolazione in materia di accesso equo e non discriminatorio alle infrastrutture ferroviarie;
c. nell'ambito di tale Delibera sono previste al punto 1.6 misure specifiche in materia di Accordo Quadro a tutela delle esigenze del Trasporto Pubblico Locale, tra le quali (1.6.4.) la *priorità nella allocazione annuale della capacità*;

TENUTO CONTO che

a. in Regione Campania il Trasporto Pubblico Locale su ferro si svolge, in gran parte, anche su rete statale per una lunghezza di circa 1.097 KM;
b. per effetto di Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione n. 138 T del 31 ottobre 2000, Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. è il soggetto giuridico che riveste la qualifica di Gestore dell'Infrastruttura per l'intera rete statale;
c. con delibera di Giunta regionale n. 93 del 15.03.2016 è stato approvato lo schema di Accordo Quadro tra Regione Campania e Rete Ferroviaria Italiana s.p.a., di durata quinquennale, poi sottoscritto il 26.04.2016 e quindi venuto a scadenza;

CONSIDERATO che

a. ricorre l'esigenza di stipulare un nuovo Accordo Quadro, al fine di adeguarlo all'aumento della produzione ferroviaria prevista dal vigente contratto di servizio e ai nuovi investimenti infrastrutturali sulla rete;
b. lo schema di Accordo Quadro è pubblicato sul sito istituzionale del Gestore dell'Infrastruttura RFI, quale formale allegato al Prospetto Informativo della Rete ex art. 3, lett. ll, D. Lgs. n. 112/2015, approvato da RFI e valido per tutte le Regioni;
c. sul predetto schema di Accordo Quadro è stato acquisito con nota prot. n. 901 del 28.02.2022 il parere dell'Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture e le Reti, organismo di supporto tecnico regionale in materia di trasporto;
d. dal predetto Accordo non discendono oneri finanziari a carico dell'Amministrazione regionale;

RITENUTO che

a. di approvare lo schema dell'Accordo Quadro ex art. 23 del Decreto Legislativo 15 luglio 2015, n. 112 tra Regione Campania e Rete Ferroviaria Italiana s.p.a, munito di allegati, che, accluso al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
b. di demandare alla Direzione Generale per la Mobilità l'eventuale aggiornamento tecnico degli allegati in vigenza dell'Accordo;

VISTI

a. la Direttiva 2012/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 che istituisce uno Spazio Ferroviario Europeo Unico;
b. il Decreto Legislativo 15 luglio 2015, n. 112;
c. il Decreto del Ministro dei Trasporti e della Navigazione n. 138 T del 31 Ottobre 2000;
d. la Delibera dell'Autorità di regolazione dei Trasporti n. 70 del 31 Ottobre 2014;
e. la Delibera di Giunta regionale n. 93/2016;
f. la Delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 70 del 31.10.2014 recante "Accesso equo e non discriminatorio alle infrastrutture ferroviarie";
g. la Delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti n. 16 del 08.02.2018 recante "Condizioni minime di qualità dei servizi di trasporto passeggeri per ferrovia, nazionali e locali, connotati da oneri di servizio pubblico";
h. il parere dell'Avvocatura regionale prot. n. 92066 del 18.02.2022;
i. il parere dell'Agenzia Campana per la Mobilità, le Infrastrutture le Reti prot. n. 901 del 28.02.2022;

la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportate,

1. di approvare lo schema dell'Accordo Quadro ex art. 23 del Decreto Legislativo 15 luglio 2015, n. 112 tra Regione Campania e Rete Ferroviaria Italiana s.p.a, munito di allegati, che, accluso al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di demandare alla Direzione Generale per la Mobilità l'eventuale aggiornamento tecnico degli allegati in vigenza dell'Accordo;
3. di inviare copia del presente atto, alla Direzione Generale per la Mobilità, a Rete Ferroviaria Italiana s.p.a., al BURC per la pubblicazione.

Accordo Quadro RFI - Regione Campania

Allegati Tecnici: A-B-C-D-E-F

Febbraio 2022

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

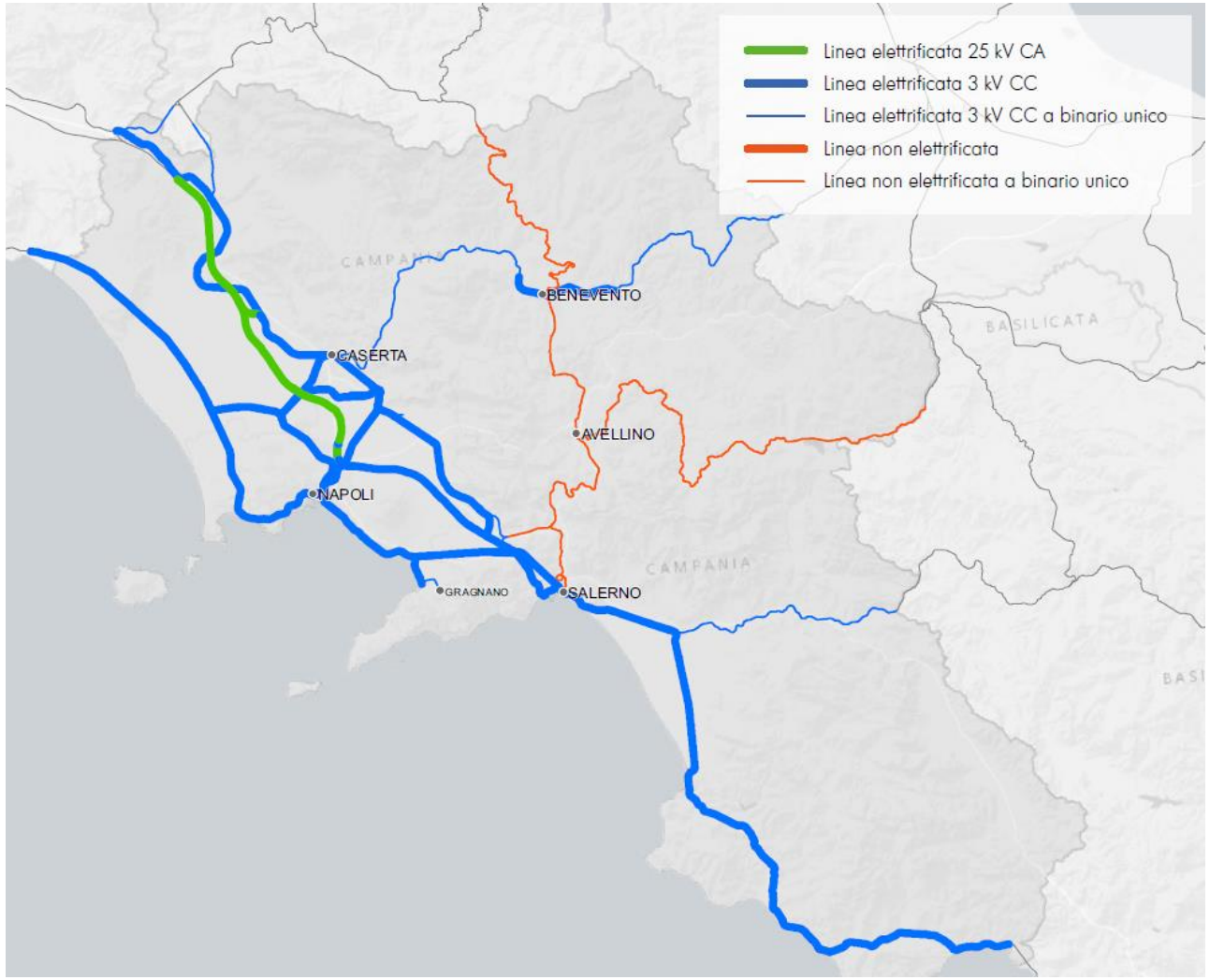
Allegato A

Parametri caratteristici della capacità di infrastruttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Inquadramento territoriale



133 località per servizio viaggiatori
Di cui 120 attive

1.095 km
di linea in esercizio

- **78%** linee elettrificate
- **81%** linee in telecomando

ALIMENTAZIONE	
Linee elettrificate	**855 km**
• Linee a doppio binario • Linee a semplice binario	• 648 km • 207 km
Linee non elettrificate (diesel)	**240 km**

TECNOLOGIE PER IL TELECOMANDO E L'INTEROPERABILITA'	
Sistemi di **telecomando** della circolazione	**866 km**
ERTMS (European Rail Traffic Management System), per l'interoperabilità su rete AV/AC)	**87 km**

NB: Sono considerati esclusivamente i km di rete RFI in esercizio

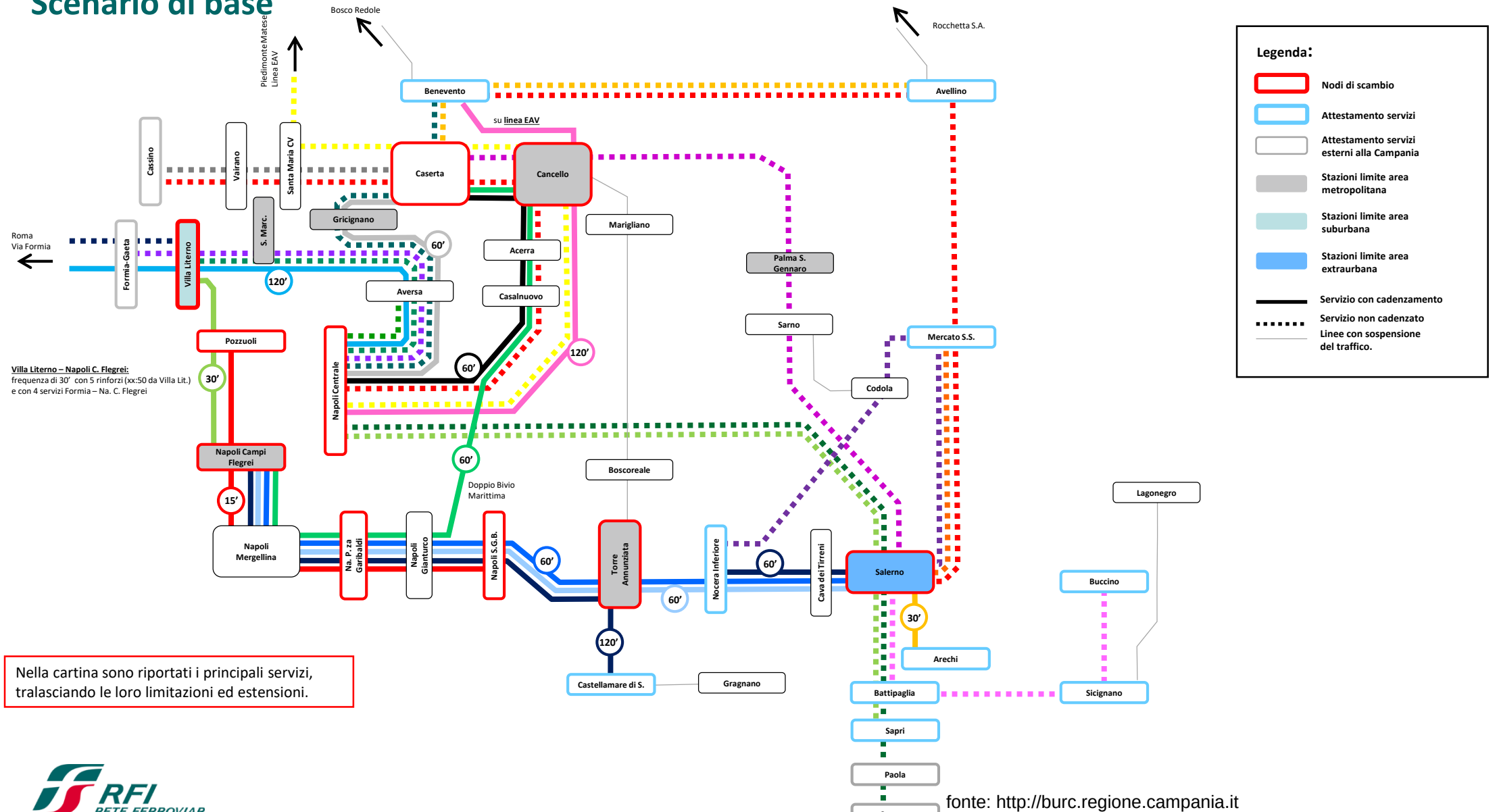
Fonte: Piano Commerciale RFI edizione febbraio 2021

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Schema dei servizi

Scenario di base



Legenda:

- Nodi di scambio
- Attestamento servizi
- Attestamento servizi esterni alla Campania
- Stazioni limite area metropolitana
- Stazioni limite area suburbana
- Stazioni limite area extraurbana
- Servizio con cadenzamento
- Servizio non cadenzato
- Linee con sospensione del traffico.

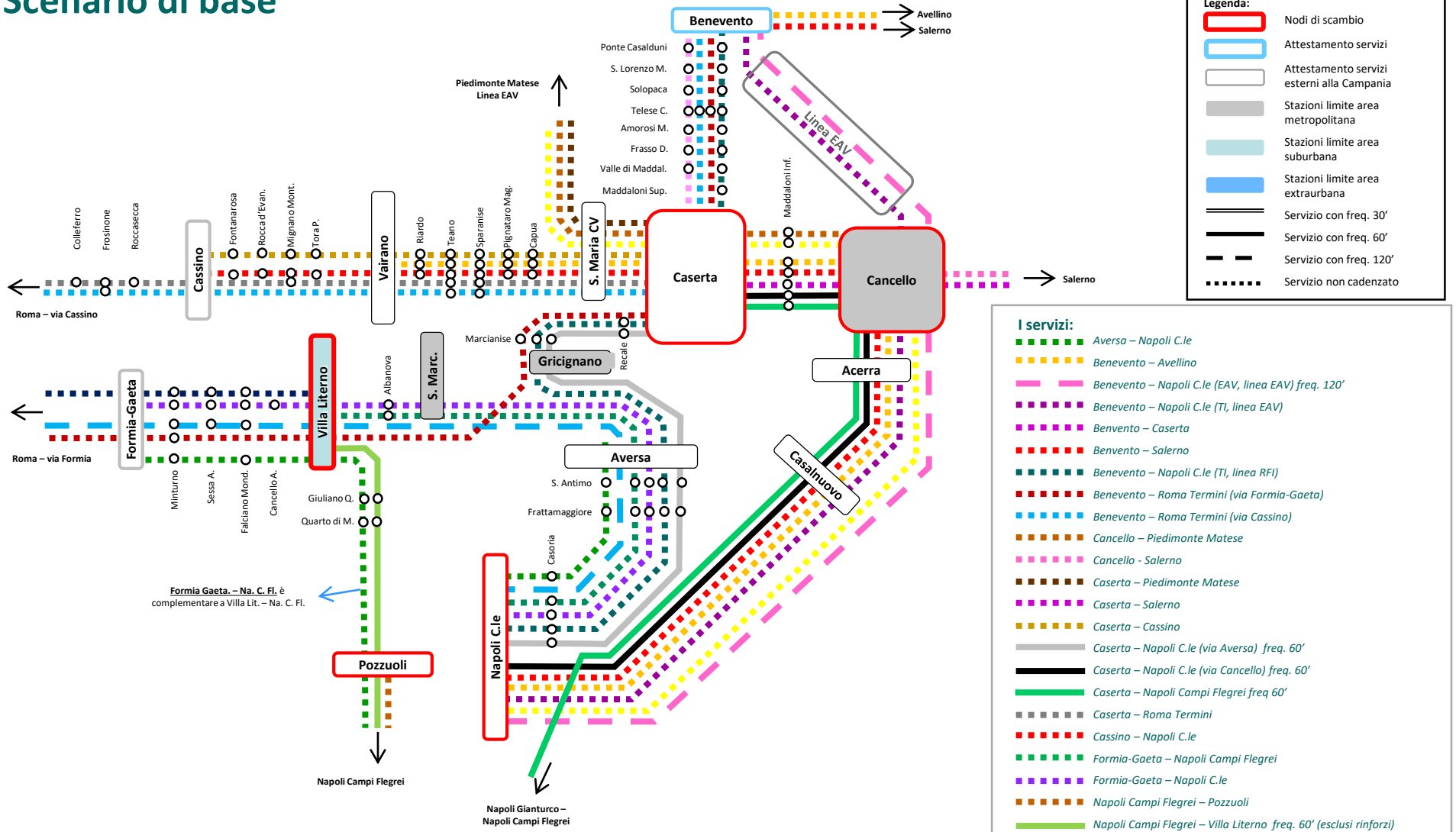
Nella cartina sono riportati i principali servizi, tralasciando le loro limitazioni ed estensioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Schema dei servizi

Scenario di base



Legenda:

- Nodi di scambio
- Attestamento servizi
- Attestamento servizi esterni alla Campania
- Stazioni limite area metropolitana
- Stazioni limite area suburbana
- Stazioni limite area extraurbana
- Servizio con freq. 30'
- Servizio con freq. 60'
- Servizio con freq. 120'
- Servizio non cadenzato

I servizi:

- *Aversa – Napoli C.le*
- *Benevento – Avellino*
- *Benevento – Napoli C.le (EAV, linea EAV) freq. 120'*
- *Benevento – Napoli C.le (TI, linea EAV)*
- *Benvento – Caserta*
- *Benvento – Salerno*
- *Benevento – Napoli C.le (TI, linea RFI)*
- *Benevento – Roma Termini (via Formia-Gaeta)*
- *Benevento – Roma Termini (via Cassino)*
- *Cancello – Piedimonte Matese*
- *Cancello - Salerno*
- *Caserta – Piedimonte Matese*
- *Caserta – Salerno*
- *Caserta – Cassino*
- *Caserta – Napoli C.le (via Aversa) freq. 60'*
- *Caserta – Napoli C.le (via Cancello) freq. 60'*
- *Caserta – Napoli Campi Flegrei freq 60'*
- *Caserta – Roma Termini*
- *Cassino – Napoli C.le*
- *Formia-Gaeta – Napoli Campi Flegrei*
- *Formia-Gaeta – Napoli C.le*
- *Napoli Campi Flegrei – Pozzuoli*
- *Napoli Campi Flegrei – Villa Literno freq. 60' (esclusi rinforzi)*
- *Napoli C.le – Roma Termini freq. 120'*
- *Napoli C.le – Villa Literno*
- *Piedimonte Matese – Napoli C.le*
- *Villa Literno – Napoli C.le*
- *Villa Literno – Roma Termini*

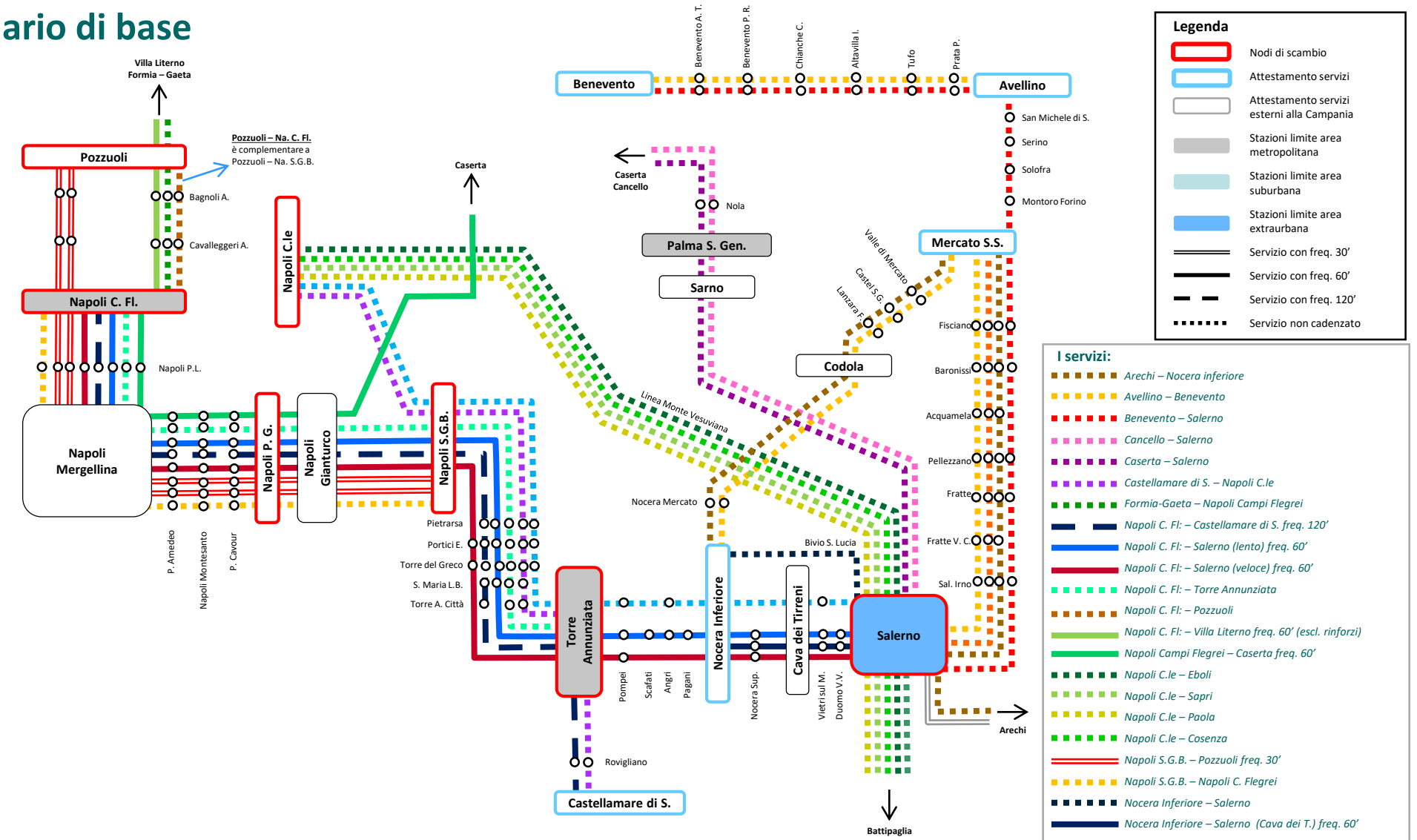
Nella cartina sono esclusi i collegamenti privi della relazione inversa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Schema dei servizi

Scenario di base



Legenda

- Nodi di scambio
- Attestamento servizi
- Attestamento servizi esterni alla Campania
- Stazioni limite area metropolitana
- Stazioni limite area suburbana
- Stazioni limite area extraurbana
- Servizio con freq. 30'
- Servizio con freq. 60'
- Servizio con freq. 120'
- Servizio non cadenzato

I servizi:

- *Arechi – Nocera inferiore*
- *Avellino – Benevento*
- *Benevento – Salerno*
- *Cancello – Salerno*
- *Caserta – Salerno*
- *Castellamare di S. – Napoli C.le*
- *Formia-Gaeta – Napoli Campi Flegrei*
- *Napoli C. Fl: – Castellamare di S. freq. 120'*
- *Napoli C. Fl: – Salerno (lento) freq. 60'*
- *Napoli C. Fl: – Salerno (veloce) freq. 60'*
- *Napoli C. Fl: – Torre Annunziata*
- *Napoli C. Fl: – Pozzuoli*
- *Napoli C. Fl: – Villa Literno freq. 60' (escl. rinforzi)*
- *Napoli Campi Flegrei – Caserta freq. 60'*
- *Napoli C.le – Eboli*
- *Napoli C.le – Sapri*
- *Napoli C.le – Paola*
- *Napoli C.le – Cosenza*
- *Napoli S.G.B. – Pozzuoli freq. 30'*
- *Napoli S.G.B. – Napoli C. Flegrei*
- *Nocera Inferiore – Salerno*
- *Nocera Inferiore – Salerno (Cava dei T.) freq. 60'*
- *Nocera Inferiore – Salerno (Mercato S.S.)*
- *Salerno – Sapri*
- *Salerno – Napoli C.le (via Torre A.)*
- *Salerno – Mercato S.S.*
- *Salerno – Arechi freq. 30'*

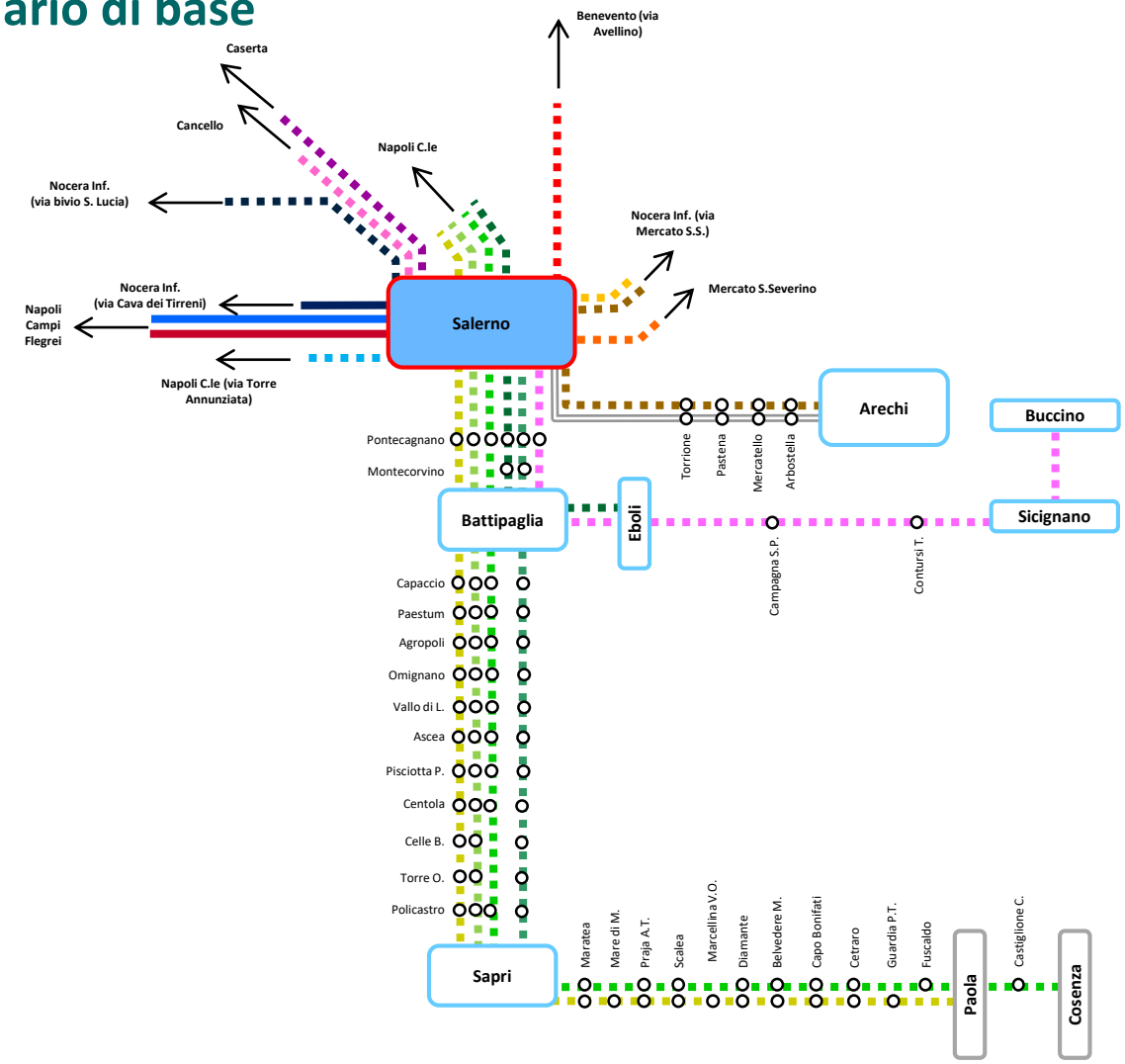
Nella cartina sono esclusi i collegamenti privi della relazione inversa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Schema dei servizi

Scenario di base



Legenda

- Nodi di scambio
- Attestamento servizi
- Attestamento servizi esterni alla Campania
- Stazioni limite area metropolitana
- Stazioni limite area suburbana
- Stazioni limite area extraurbana
- Servizio con freq. 30'
- Servizio con freq. 60'
- Servizio con freq. 120'
- Servizio non cadenzato

I servizi:

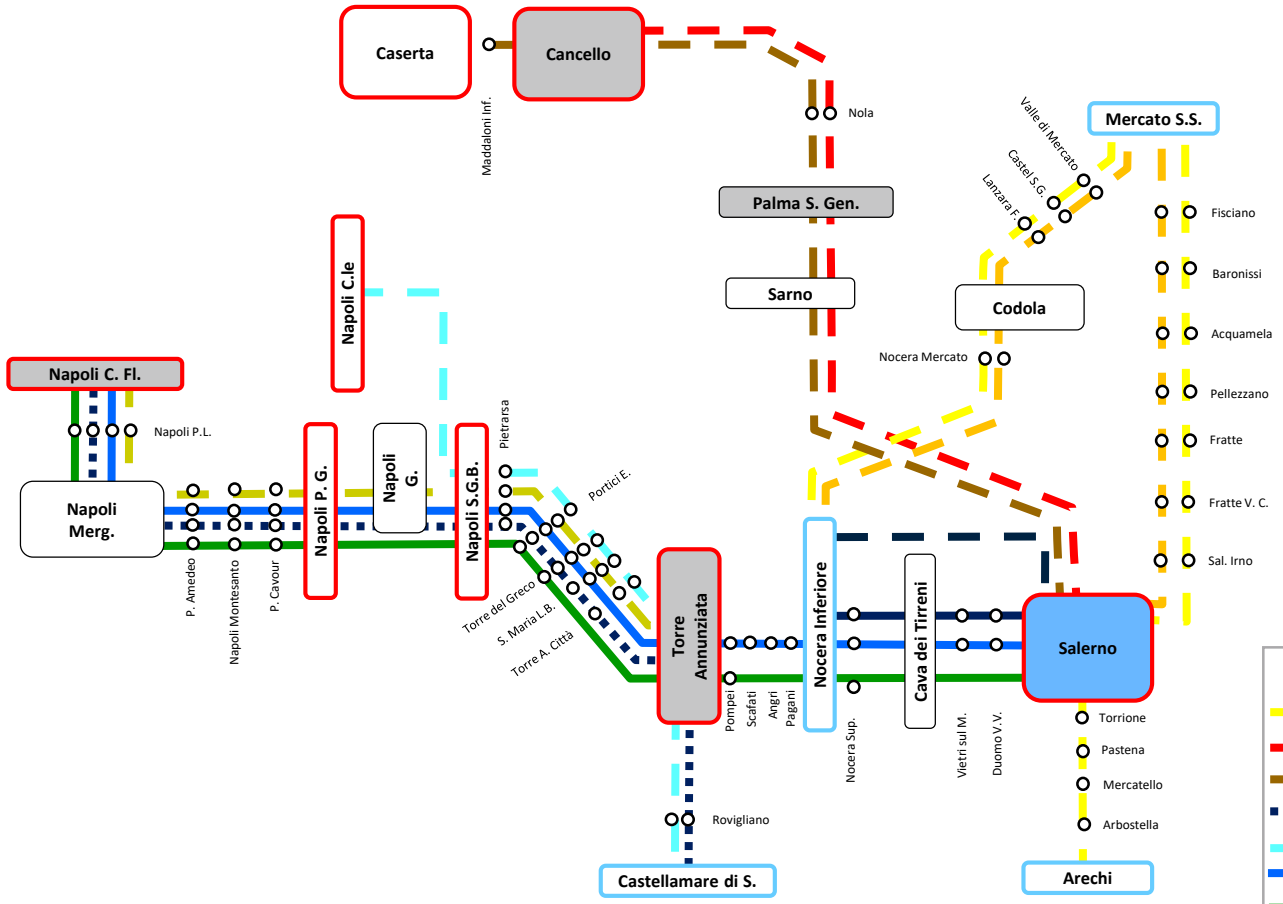
- *Arechi – Salerno freq. 30'*
- *Buccino - Salerno*
- *Mercato S. S. – Salerno*
- *Napoli C.le – Cosenza*
- *Napoli C.le – Eboli*
- *Napoli C.le – Paola*
- *Napoli C.le – Sapri*
- *Napoli C.le – Salerno (via Torre A.)*
- *Salerno – Sapri*
- *Arechi – Nocera inferiore*
- *Nocera Inferiore – Salerno (via bivio S. Lucia)*
- *Nocera Inferiore – Salerno (via Cava dei T.) freq. 60'*
- *Cancello – Salerno*
- *Caserta – Salerno*
- *Napoli Campi Flegrei – Salerno (lento) freq. 60'*
- *Napoli Campi Flegrei – Salerno (veloce) freq. 60'*
- *Benevento – Salerno (via Avellino)*

Nella cartina sono esclusi i collegamenti privi della relazione inversa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Schema dei servizi

Scenario di base



Nella cartina sono esclusi i collegamenti privi della relazione inversa

Nodi di scambio
Attestamento servizi
Attestamento servizi esterni alla Campania
Stazioni limite area metropolitana
Stazioni limite area suburbana
Stazioni limite area extraurbana

Legenda
- Servizio con frequenza 60'
- Servizio con frequenza 30'
- Servizio con frequenza 120'
- Servizio non cadenzato

LEGENDA
- *Reg. Arechi – Nocera inferiore freq. nc*
- *Reg. Cancello – Salerno freq. nc*
- *Reg. Caserta – Salerno freq. nc*
- *Reg. Napoli Campi Flegrei – Castellamare di S. freq. 120'*
- *Reg. Castellamare di S. – Napoli C.le freq. Nc*
- *Reg. Napoli Campi Flegrei – Salerno freq. 60'*
- *Reg. Napoli Campi Flegrei – Salerno freq. 60'*
- *Reg. Napoli Campi Flegrei – Torre Annunziata freq. nc*
- *Reg. Nocera Inferiore – Salerno freq. nc*
- *Reg. Nocera Inferiore – Salerno (Cava dei T.) freq. 60'*
- *Reg. Nocera Inferiore – Salerno (Mercato S.S.) freq. nc*
- *Reg. Cancello – Torre Annunziata*
- *Reg. Castellamare di S. – Gragnano*
- *Reg. Sarno – Codola*

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (1/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	D	120			(709) - ALn 663_100 (2M)-VS 120 B P 100	Sì	(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE-CANCELLO (PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE-CASERTA (PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE-NAPOLI CENTRALE CANCELLO-S.MARIA CAPUA VETERE-(PIEDIMONTE MATESE) CASERTA-S.MARIA CAPUA VETERE-(PIEDIMONTE MATESE) NAPOLI CENTRALE-S.MARIA CAPUA VETERE-(PIEDIMONTE MATESE)
R	D	130			(222) - ATR 220 Tr-VS 130 B P 150	SI	BENEVENTO-CAMPOBASSO CAMPOBASSO-BENEVENTO
R	D	130			(46) - ALn 663 (1101-1204) (2M)-VS 130 C P 100	SI	BATTIPAGLIA-EBOLI BUCCINO S.GREGORIO MAGNO-BATTIPAGLIA EBOLI-NOCERA INFERIORE MERCATO S.SEVERINO-SALERNO NOCERA INFERIORE-BUCCINO S.GREGORIO MAGNO NOCERA INFERIORE-SALERNO SALERNO-MERCATO S.SEVERINO SALERNO-NOCERA INFERIORE BENEVENTO-CASERTA BENEVENTO-SALERNO CASERTA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-BENEVENTO NAPOLI CENTRALE-CASERTA NOCERA INFERIORE-SALERNO SALERNO-BENEVENTO SALERNO-NOCERA INFERIORE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (2/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	D	130			(5) - ALn 501/502 (2M + 1R)-VS 130 C P 145	SI	AVELLINO-BENEVENTO AVELLINO-NAPOLI CENTRALE BENEVENTO-AVELLINO MERCATO S.SEVERINO-SALERNO MONTORO FORINO-SALERNO NAPOLI CENTRALE-AVELLINO NOCERA INFERIORE-SALERNO SALERNO-MERCATO S.SEVERINO SALERNO-MONTORO FORINO SALERNO-NOCERA INFERIORE BENEVENTO-CASERTA BENEVENTO-SALERNO CAMPOBASSO-CASERTA CANCELLO-NAPOLI CENTRALE CASERTA-BENEVENTO CASERTA-CAMPOBASSO NAPOLI CENTRALE-CANCELLO SALERNO-BENEVENTO
R	D	130			(555) - ALn 663 (1101-1204) (1M)-VS 130 C P 100	SI	AVELLINO-BENEVENTO BENEVENTO-AVELLINO
R	D	130			(716) - ALn 501/502 (4M + 2R)-VS 130 C P 145	SI	BENEVENTO-CASERTA CASERTA-BENEVENTO
R	E	120			(307) - ALe 126 (2M + 4R)-VS 120 A P 75	Si	(BENEVENTO)-CANCELLO-NAPOLI CENTRALE (PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-CANCELLO-(BENEVENTO APPIA) NAPOLI CENTRALE-CANCELLO-(BENEVENTO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Caratteristiche dei materiali (3/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	120			(57) - ALe 724 (2M + 2R)-VS 120 C P 75	SI	CASTELLAMMARE DI STABIA-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI CAMPI FLEGREI-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA NAPOLI CAMPI FLEGREI-POZZUOLI SOLFATARA NAPOLI GIANTURCO-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-POZZUOLI SOLFATARA POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI CAMPI FLEGREI POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI GIANTURCO POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA CASTELLAMMARE DI STABIA-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI CAMPI FLEGREI-CASTELLAMMARE DI STABIA POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI CAMPI FLEGREI
R	E	140			(48) - ALe 506/426 (2M + 2R)-VS 140 B P 120	SI	AVERSA-NAPOLI CENTRALE CASERTA-CASSINO CASERTA-FORMIA-GAETA CASSINO-CASERTA FORMIA-GAETA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CAMPI FLEGREI-SAPRI NAPOLI CENTRALE-AVERSA NAPOLI CENTRALE-CASERTA NAPOLI CENTRALE-CASSINO NAPOLI CENTRALE-VAIRANO-CAIANELLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (4/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	140			(48) - ALe 506/426 (2M + 2R)-VS 140 B P 120	SI	NAPOLI GIANTURCO-NAPOLI CAMPI FLEGREI POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI GIANTURCO SAPRI-NAPOLI CAMPI FLEGREI VAIRANO-CAIANELLO-CASERTA VAIRANO-CAIANELLO-NAPOLI CENTRALE BENEVENTO-CASERTA CASERTA-CASSINO CASERTA-NAPOLI CAMPI FLEGREI CASERTA-NAPOLI CENTRALE CASERTA-POZZUOLI SOLFATARA CASERTA-SALERNO CASSINO-CASERTA NAPOLI CAMPI FLEGREI-CASERTA NAPOLI CAMPI FLEGREI-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA NAPOLI CAMPI FLEGREI-VILLA LITERNO NAPOLI CENTRALE-BENEVENTO NAPOLI CENTRALE-CASERTA NAPOLI CENTRALE-VILLA LITERNO NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-POZZUOLI SOLFATARA POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI CAMPI FLEGREI POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA SALERNO-CASERTA VILLA LITERNO-NAPOLI CAMPI FLEGREI VILLA LITERNO-NAPOLI CENTRALE

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (5/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	160			(29) - ETR 425-VS 160 C P 140	Si	BENEVENTO-ROMA TERMINI BUCCINO S.GREGORIO MAGNO-SALERNO CASERTA-CASSINO CASSINO-CASERTA CASTELLAMMARE DI STABIA-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI CAMPI FLEGREI-CASTELLAMMARE DI STABIA NAPOLI CAMPI FLEGREI-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA NAPOLI CAMPI FLEGREI-POZZUOLI SOLFATARA NAPOLI CAMPI FLEGREI-SALERNO NAPOLI CAMPI FLEGREI-TORRE ANNUNZIATA CENTRALE NAPOLI CENTRALE-SALERNO NAPOLI CENTRALE-VAIRANO-CAIANELLO NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-NAPOLI CAMPI FLEGREI NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-POZZUOLI SOLFATARA POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI CAMPI FLEGREI POZZUOLI SOLFATARA-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA ROMA TERMINI-BENEVENTO SALERNO-NAPOLI CAMPI FLEGREI SALERNO-NAPOLI CENTRALE TORRE ANNUNZIATA CENTRALE-NAPOLI CAMPI FLEGREI VAIRANO-CAIANELLO-NAPOLI CENTRALE ARECHI-SALERNO BATTIPAGLIA-CASERTA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (6/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	160			(29) - ETR 425-VS 160 C P 140	Si	BENEVENTO-CASERTA BENEVENTO-NAPOLI CENTRALE CASERTA-BATTIPAGLIA CASERTA-BENEVENTO CASERTA-NAPOLI CAMPI FLEGREI CASERTA-NAPOLI CENTRALE CASERTA-SALERNO CASTELLAMMARE DI STABIA-NAPOLI S.GIOVANNI BARRA NAPOLI CAMPI FLEGREI-CASERTA NAPOLI CAMPI FLEGREI-VILLA LITERNO NAPOLI CENTRALE-BENEVENTO NAPOLI CENTRALE-CASERTA NAPOLI S.GIOVANNI BARRA-CASTELLAMMARE DI STABIA NOCERA INFERIORE-SALERNO SALERNO-ARECHI SALERNO-CASERTA SALERNO-NAPOLI CENTRALE SALERNO-NOCERA INFERIORE SALERNO-TORRE ANNUNZIATA CENTRALE TORRE ANNUNZIATA CENTRALE-SALERNO VILLA LITERNO-NAPOLI CAMPI FLEGREI VILLA LITERNO-NAPOLI CENTRALE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (7/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	160			(825) - ALe 501/502 (2M + 1R)-VS 160 C P 145	Si	BUCCINO S.GREGORIO MAGNO-NAPOLI CENTRALE BUCCINO S.GREGORIO MAGNO-SALERNO NAPOLI CAMPI FLEGREI-SALERNO NAPOLI CENTRALE-SALERNO SALERNO-BUCCINO S.GREGORIO MAGNO SALERNO-NAPOLI CAMPI FLEGREI ARECHI-SALERNO CASERTA-NAPOLI CAMPI FLEGREI CASERTA-SALERNO NAPOLI CAMPI FLEGREI-CASERTA NAPOLI CAMPI FLEGREI-VILLA LITERNO NOCERA INFERIORE-SALERNO SALERNO-ARECHI SALERNO-CASERTA SALERNO-NOCERA INFERIORE VILLA LITERNO-NAPOLI CAMPI FLEGREI
R	E	140			(529) - E464 np-340t-V 140 B P 120	SI	BATTIPAGLIA-SALERNO CASERTA-SALERNO COSENZA-NAPOLI CENTRALE EBOLI-NAPOLI CENTRALE EBOLI-SALERNO NAPOLI CENTRALE-COSENZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (8/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	140			(529) - E464 np-340t-V 140 B P 120	SI	NAPOLI CENTRALE-EBOLI NAPOLI CENTRALE-PAOLA NAPOLI CENTRALE-SALERNO NAPOLI CENTRALE-SAPRI PAOLA-NAPOLI CENTRALE SALERNO-CASERTA SALERNO-NAPOLI CENTRALE SALERNO-PAOLA SALERNO-SAPRI SAPRI-NAPOLI CENTRALE SAPRI-SALERNO BATTIPAGLIA-CASERTA BATTIPAGLIA-SALERNO CASERTA-BATTIPAGLIA CASERTA-SALERNO NAPOLI CENTRALE-SAPRI NAPOLI CENTRALE-TORRE ANNUNZIATA CENTRALE PAOLA-NAPOLI CENTRALE SALERNO-CASERTA SAPRI-NAPOLI CENTRALE TORRE ANNUNZIATA CENTRALE-NAPOLI CENTRALE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (9/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	140			(530) - E464 np-315t-V 140 B P 125	SI	CASERTA-CASSINO CASERTA-NAPOLI CENTRALE CASSINO-CASERTA CASSINO-NAPOLI CENTRALE FORMIA-GAETA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-CASSINO NAPOLI CENTRALE-FORMIA-GAETA BENEVENTO-CASERTA BENEVENTO-NAPOLI CENTRALE CASERTA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-BENEVENTO NAPOLI CENTRALE-CASERTA NAPOLI CENTRALE-VILLA LITERNO VILLA LITERNO-NAPOLI CENTRALE
R	E	160			(1015) - E464 np-410t-V 160 B P 125	SI	CASERTA-ROMA TERMINI FORMIA-GAETA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-ROMA TERMINI ROMA TERMINI-CASERTA ROMA TERMINI-NAPOLI CENTRALE SESSA AURUNCA-ROCCAMONFINA-ROMA TERMINI CASERTA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-CASERTA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Caratteristiche dei materiali (10/10)

La tabella seguente espone le caratteristiche dei materiali che dovranno essere assicurate per poter utilizzare la capacità oggetto del presente Accordo Quadro, in modo diversificato per categoria di treno e per direttrice/linea di impiego.

CATEGORIA	TRAZIONE	VELOCITÀ MEZZI [km/h]	POSTI OFFERTI (a sedere)	LUNGHEZZA [m]	MATERIALE ROTABILE (tipologia)	REVERSIBILITÀ	IMPIEGO (servizi su cui utilizzare i mezzi)
R	E	160			(1506) - E464 np + E464 np-360t-V 160 B P 120	SI	BENEVENTO-ROMA TERMINI FORMIA-GAETA-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-FORMIA-GAETA NAPOLI CENTRALE-ROMA TERMINI NAPOLI CENTRALE-SAPRI ROMA TERMINI-BENEVENTO ROMA TERMINI-NAPOLI CENTRALE SALERNO-SAPRI SAPRI-SALERNO NAPOLI CENTRALE-SAPRI SAPRI-NAPOLI CENTRALE
R	E	160			(1513) - E464 np + E464 np-500t-V 160 B P 120	SI	MINTURNO-SCAURI-NAPOLI CENTRALE NAPOLI CENTRALE-ROMA TERMINI ROMA TERMINI-NAPOLI CENTRALE
R	E	160			(302) - E464 np-540t-V 160 B P 130	SI	SESSA AURUNCA-ROCCAMONFINA-ROMA TERMINI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (1/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
(BENEVENTO)-CANCELLO - NAPOLI CENTRALE		60' con vuoti d'offerta	46	2.723	542	0	3.265	69.652
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - CANCELLO	CASERTA - Maddaloni Inf.		52	252	50	0	302	5.455
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - CASERTA			42	250	50	0	300	1.883
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - NAPOLI CENTRALE	CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO	120' con vuoti d'offerta e rinforzi	44	1.258	250	0	1.508	59.411
	CASERTA		38	252	50	0	302	12.206
	CASERTA - CANCELLO		46	459	92	0	551	21.708
ARECHI - SALERNO	Arbostella - Mercatello - Pastena - Torrione	30' cad.	15	8.333	1.656	1.828	11.817	66.920
AVELLINO - BENEVENTO	Prata Pratola - Tufo - Altavilla Irpina - Chianche Ceppal. - B.vento P.Rufina - Benev.to Arco Tr		35	963	192	184	1.339	39.883

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (2/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
AVELLINO - NAPOLI CENTRALE	Solofra - Montoro Forino - MERCATO S.SEVER. - Castel S.Giorgio - NOCERA INFERIORE - Pompei		46	207	42	0	249	19.665
AVERSA - NAPOLI CENTRALE	S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		43	479	96	0	575	11.052
BATTIPAGLIA - CASERTA	Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO - SARNO - Palma S.Gennaro - Nola - CANCELLO - Maddaloni Inf.		52	252	0	62	314	25.535
BATTIPAGLIA - EBOLI			53	252	50	0	302	1.884
BATTIPAGLIA - SALERNO	Montecorvino - Pontecagnano		59	0	50	0	50	985
BENEVENTO - AVELLINO	Altavilla Irpina - Prata Pratola		51	207	42	0	249	7.417
	Benev.to Arco Tr - B.vento P.Rufina - Chianche Ceppal. - Altavilla Irpina - Tufo - Prata Pratola		38	756	150	184	1.090	32.467
BENEVENTO - CAMPOBASSO	Ponte Casalduni - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. M - Frasso Dugenta - CASERTA - VAIRANO - VENAFRO - Isernia - Cantalupo del S. - Boiano		62	0	0	52	52	3.062

fonte: http://burc.regione.campania.it

Capacità Assegnata (3/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
BENEVENTO - CASERTA	Ponte Casalduni - S.Lorenzo M. - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. - Frasso Dugenta - Valle di Maddal.		44	807	100	124	1.031	60.702
	Ponte Casalduni - S.Lorenzo M. - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - Maddaloni Super. M		50	252	50	0	302	17.781
	Ponte Casalduni - S.Lorenzo M. - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - Maddaloni Super. M		40	252	50	0	302	17.781
BENEVENTO - NAPOLI CENTRALE	Ponte Casalduni - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - CASERTA - Recale - Marcianise - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		53	252	50	0	302	28.091
	Ponte Casalduni - Solopaca - Telese Cerreto - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - Maddaloni Super. M - CASERTA - Recale - Marcianise - GRICIGNANO - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		45	252	50	0	302	28.091
	Ponte Casalduni - Solopaca - Telese Cerreto - Amorosi Mel. - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - CASERTA - Recale - Marcianise - GRICIGNANO - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		43	201	50	0	251	23.347
	Ponte Casalduni - Solopaca - Telese Cerreto - Frasso Dugenta - Valle di Maddal. - CASERTA - Recale - Marcianise - GRICIGNANO - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		39	51	0	0	51	4.744

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (4/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
BENEVENTO - ROMA TERMINI	Telese Cerreto - CASERTA - Sparanise - Teano - VAIRANO - CASSINO - Frosinone		75	252	50	0	302	82.916
	Telese Cerreto - CASERTA - Marcianise - VILLA LITERNO - Minturno - FORMIA-GAETA - Latina		85	252	50	0	302	80.475
BENEVENTO - SALERNO	Benev.to Arco Tr - B.vento P.Rufina - Chianche Ceppal. - Altavilla Irpina - Tufo - Prata Pratola - AVELLINO - S.Michele di S. - Serino - Solofra - Montoro Forino - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		35	252	50	62	364	28.194
	Benev.to Arco Tr - B.vento P.Rufina - Chianche Ceppal. - Altavilla Irpina - Tufo - Prata Pratola - AVELLINO - S.Michele di S. - Serino - Solofra - Montoro Forino - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno		38	252	50	62	364	28.194
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - BATTIPAGLIA	SICIGNANO D.A. - Contursi Terme - Campagna S.P. - Eboli		44	252	50	0	302	11.606
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - NAPOLI CENTRALE	SICIGNANO D.A. - Contursi Terme - Campagna S.P. - Eboli - BATTIPAGLIA - SALERNO		74	227	0	0	227	25.624
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - SALERNO	SICIGNANO D.A. - Contursi Terme - Campagna S.P. - Eboli - BATTIPAGLIA		66	25	50	0	75	4.360
	SICIGNANO D.A. - Contursi Terme - Campagna S.P. - Eboli - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano		48	454	0	0	454	26.393

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (5/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
CAMPOBASSO - BENEVENTO	Boiano - Cantalupo del S. M - Isernia - VENAFRO - VAIRANO - CASERTA - Frasso Dugenta - Telese Cerreto - Solopaca - Ponte Casalduni		63	52	0	0	52	3.062
CAMPOBASSO - CASERTA	Vinchiaturo - Boiano - CARPINONE - Isernia - VENAFRO - VAIRANO - Teano - Sparanise		64	0	0	62	62	9.211
CANCELLO - NAPOLI CENTRALE	Acerra - Casalnuovo		47	207	42	0	249	5.312
CANCELLO - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)	Maddaloni Inf. - CASERTA		54	252	50	0	302	5.455
CASERTA - BATTIPAGLIA	Maddaloni Inf. - CANCELLO - Nola - Palma S.Gennaro - SARNO - SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino		60	252	50	62	364	29.601
CASERTA - BENEVENTO	Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - S.Lorenzo M. - Ponte Casalduni		50	0	0	62	62	3.650
	Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - Ponte Casalduni		45	807	150	62	1.019	59.996

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (6/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
CASERTA - CAMPOBASSO	S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - VAIRANO - VENAFRO - Rocca Ravindola M - Isernia - Boiano - Vinchiaturo		59	0	0	62	62	9.211
CASERTA - CASSINO	S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - Riardo - VAIRANO - Tora Presenzano - Mignano Mont. - ROCCA D`EVAN.		61	227	46	0	273	21.212
	S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - Riardo - VAIRANO - Tora Presenzano - Mignano Mont. - ROCCA D`EVAN. - Fontanarosa		58	983	196	0	1.179	91.606
	S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - VAIRANO - Mignano Mont. - ROCCA D`EVAN.		67	227	46	0	273	21.212
CASERTA - FORMIA-GAETA	Marcianise - VILLA LITERNO - Cancello Arnone		82	252	50	0	302	23.910
CASERTA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Recale - Marcianise - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Giugliano Qual. - Quarto di Marano - Pozzuoli S. - Bagnoli Agnano T - Cavalleggeri A.	60' cad. con vuoti d'offerta	38	4	0	0	4	217
	Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi		36	3.270	449	309	4.028	170.380

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (7/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
CASERTA - NAPOLI CENTRALE	Recale - Marcianise - GRICIGNANO - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria	30' con vuoti d'offerta e rinforzi	38	4.008	757	186	4.951	169.027
	Recale - Marcianise - GRICIGNANO - AVERSA		53	252	50	0	302	10.310
	CANCELLO - Acerra		50	252	50	0	302	10.002
	Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo		46	2.553	366	208	3.127	103.566
CASERTA - POZZUOLI SOLFATARA	Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi - NAPOLI CAMPI F. - Cavalleggeri A. - Bagnoli Agnano T		36	252	0	45	297	14.377
CASERTA - ROMA TERMINI	S.MARIA CAPUA V. - Sparanise - Teano - VAIRANO - Mignano Mont. - CASSINO - ROCCASECCA - Frosinone - Colleferro		82	252	50	49	351	75.704
CASERTA - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)			47	250	50	0	300	1.883
CASERTA - SALERNO	Maddaloni Inf. - CANCELLO - Nola - Palma S.Gennaro - SARNO	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	59	2.978	502	331	3.811	234.826

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (8/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
CASSINO - CASERTA	Fontanarosa - ROCCA D`EVAN. - Mignano Mont. - Tora Presenzano - VAIRANO - Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V.		58	731	146	62	939	72.958
	Mignano Mont. - Tora Presenzano - VAIRANO - Teano - Sparanise - Capua - S.MARIA CAPUA V.		74	225	0	0	225	17.482
	Mignano Mont. - VAIRANO - Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V.		65	227	46	0	273	21.212
CASSINO - NAPOLI CENTRALE	Fontanarosa - ROCCA D`EVAN. - Mignano Mont. - Tora Presenzano - VAIRANO - Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V. - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo		55	958	146	62	1.166	129.214
	ROCCA D`EVAN. - Mignano Mont. - Tora Presenzano - VAIRANO - Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V. - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo		55	479	96	0	575	63.720
CASTELLAMMARE DI STABIA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Rovigliano - TORRE A.CENTRALE - Torre A.Città - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi		27	1.737	300	184	2.221	80.724
CASTELLAMMARE DI STABIA - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	Rovigliano - TORRE A.CENTRALE - Torre A.Città - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa		31	0	0	4	4	92

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (9/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
COSENZA - NAPOLI CENTRALE	CASTIGLIONE C. - PAOLA - Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Maratea - SAPRI - Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		71	252	50	60	362	64.885
	CASTIGLIONE C. - PAOLA - Fuscaldo - Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Mar.di Maratea - Maratea - SAPRI - Policastro - Torre Orsaia - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		68	0	50	60	110	32.707
	CASTIGLIONE C. - PAOLA - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Marcellina V.O. - Scalea - Praja A.T. - Maratea - SAPRI - Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		73	252	50	62	364	108.231
	CASTIGLIONE C. - PAOLA - Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Maratea - SAPRI - Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		69	250	50	62	362	107.633
EBOLI - NAPOLI CENTRALE	BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		67	504	50	0	554	44.702
EBOLI - NOCERA INFERIORE	BATTIPAGLIA - SALERNO - Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER. - Valle di Mercato - Castel S.Giorgio - CODOLA - Nocera Mercato		34	252	50	0	302	16.920
EBOLI - SALERNO	BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano		58	252	50	0	302	7.834

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (10/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
FORMIA-GAETA - NAPOLI CENTRALE	Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - Cancello Arnone - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		55	1.260	250	22	1.532	130.955
	Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - Cancello Arnone - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - Frattamaggiore		68	252	50	0	302	25.815
MERCATO S.SEVERINO - SALERNO	Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno		28	479	96	62	637	11.228
	Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		24	502	50	62	614	10.823
	Fisciano - Baronissi - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		25	504	0	124	628	11.070
MINTURNO-SCAURI - NAPOLI CENTRALE	Sessa A. - Falciano Mond. - Cancello Arnone - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		57	252	50	0	302	22.778

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (11/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
MONTORO FORINO - SALERNO	MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno		21	444	89	60	593	13.094
	MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		35	504	100	0	604	13.337
NAPOLI CAMPI FLEGREI - CASERTA	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Casalnuovo - Acerra - CANCELLO - Maddaloni Inf.	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	38	3.027	360	303	3.690	156.083
	Cavalleggeri A. - Bagnoli Agnano T - Pozzuoli S. - Quarto di Marano - Giugliano Qual. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - Marcianise - Recale		35	250	50	0	300	16.304
NAPOLI CAMPI FLEGREI - CASTELLAMMARE DI STABIA	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - Torre A.Città - TORRE A.CENTRALE - Rovigliano		27	1.737	300	184	2.221	80.724
NAPOLI CAMPI FLEGREI - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco		21	1.508	276	342	2.126	28.563
NAPOLI CAMPI FLEGREI - POZZUOLI SOLFATARA	Cavalleggeri A. - Bagnoli Agnano T		24	1.008	200	180	1.388	8.479
	Bagnoli Agnano T		33	252	50	62	364	2.224

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (12/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CAMPI FLEGREI - SALERNO	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - TORRE A.CENTRALE - Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare - Duomo V.Vernieri	30' cad. con vuoti d'offerta	34	6.976	1.345	1.063	9.384	584.201
	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - Torre A.Città - TORRE A.CENTRALE - Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare - Duomo V.Vernieri		33	252	50	0	302	18.801
NAPOLI CAMPI FLEGREI - SAPRI	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - TORRE A.CENTRALE - Pompei - NOCERA INFERIORE - SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Agropoli - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro		55	0	10	26	36	6.642
NAPOLI CAMPI FLEGREI - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco - Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - Torre A.Città		29	479	96	0	575	17.618
NAPOLI CAMPI FLEGREI - VILLA LITERNO	Cavalleggeri A. - Bagnoli Agnano T - Pozzuoli S. - Quarto di Marano - Giugliano Qual.	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	49	5.038	1.000	481	6.519	176.665
NAPOLI CENTRALE - AVELLINO	Pompei - NOCERA INFERIORE - Castel S.Giorgio - MERCATO S.SEVER. - Montoro Forino - Solofra		46	207	42	0	249	19.716
NAPOLI CENTRALE - AVERSA	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin		48	479	96	0	575	11.052

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (13/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - BENEVENTO	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - Marcianise - CASERTA - Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - Ponte Casalduni		47	252	50	0	302	28.091
	Frattamaggiore - AVERSA - Marcianise - Recale - CASERTA - Maddaloni Super. M - Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - S.Lorenzo M. - Ponte Casalduni		51	252	50	0	302	28.091
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - Marcianise - Recale - CASERTA - Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - S.Lorenzo M. - Ponte Casalduni		52	252	50	0	302	28.091
	Frattamaggiore - AVERSA - Marcianise - Recale - CASERTA - Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Amorosi Mel. - Telese Cerreto - Solopaca - S.Lorenzo M. - Ponte Casalduni		49	252	50	0	302	28.091
	Frattamaggiore - AVERSA - Marcianise - Recale - CASERTA - Maddaloni Super. M - Valle di Maddal. - Frasso Dugenta - Telese Cerreto - Solopaca - Ponte Casalduni		54	252	0	0	252	23.440
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO - (BENEVENTO APPIA)			47	205	42	0	247	5.269
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO - (BENEVENTO)		60' con vuoti d'offerta	46	2.518	500	0	3.018	64.383
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO	Casalnuovo - Acerra		33	207	42	0	249	5.424

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (14/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - CASERTA	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - Marcianise - Recale	30' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	46	252	50	0	302	10.310
	Casalnuovo - Acerra - CANCELLO - Maddaloni Inf.		50	3.776	770	272	4.818	159.708
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - GRICIGNANO - Marcianise - Recale		36	3.245	546	136	3.927	134.068
NAPOLI CENTRALE - CASSINO	Casalnuovo - Acerra - CANCELLO - Maddaloni Inf. - CASERTA - S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - Riardo - VAIRANO - Tora Presenzano - Mignano Mont. - ROCCA D`EVAN. - Fontanarosa		55	1.183	146	124	1.453	161.019
NAPOLI CENTRALE - COSENZA	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T. - PAOLA - CASTIGLIONE C.		75	0	50	62	112	33.302
	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Cetraro - PAOLA - CASTIGLIONE C.		75	252	50	62	364	108.231
	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Mar.di Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Cetraro - Guardia P.T. - PAOLA - CASTIGLIONE C.		75	250	50	62	362	107.636
	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T. - PAOLA - CASTIGLIONE C.		73	250	50	62	362	64.885

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (15/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - EBOLI	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - Torre A.Città - TORRE A.CENTRALE - Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA		40	252	0	0	252	20.026
	SALERNO - BATTIPAGLIA		74	252	50	0	302	24.368
	SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA		62	252	50	0	302	24.368
NAPOLI CENTRALE - FORMIA-GAETA	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Cancello Arnone - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno		71	504	100	0	604	51.630
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Cancello Arnone - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno		63	502	50	74	626	53.510
NAPOLI CENTRALE - PAOLA	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T.		76	252	0	0	252	68.406
	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro - SAPRI - Maratea - Mar.di Maratea - Praja A.T. - Scalea - Marcellina V.O. - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T.		68	0	0	62	62	16.830
	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - TORRE A.CENTRALE - Pompei - NOCERA INFERIORE - SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Agropoli - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T.		63	0	0	13	13	3.484

fonte: http://burc.regione.campania.it

Capacità Assegnata (16/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)	CANCELLO - Maddaloni Inf. - CASERTA	120' con vuoti d'offerta e rinforzi	47	1.717	342	0	2.059	81.118
	CASERTA		44	252	50	0	302	12.206
NAPOLI CENTRALE - ROMA TERMINI (1)	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Latina	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	90	252	50	0	302	64.599
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Minturno - FORMIA-GAETA - Latina		83	252	50	0	302	64.599
	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Fondi-Sperlonga - M.S.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina		77	1.510	300	0	1.810	136.519
	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - M.S.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE - Pomezia		70	502	100	0	602	45.406

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (17/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - ROMA TERMINI (2)	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	73	502	100	62	664	50.082
	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Cancello Arnone - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE - Pomezia		68	252	50	0	302	22.778
	AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE - Pomezia - Torricola		74	252	50	0	302	22.778
	AVERSA - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE		78	0	0	62	62	4.676
	AVERSA - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE		77	0	0	179	179	13.501
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE		74	0	0	62	62	4.676
	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova - VILLA LITERNO - Falciano Mond. - Sessa A. - Minturno - FORMIA-GAETA - Fondi-Sperlonga - MS.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE		66	0	0	247	247	18.630

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (18/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - SALERNO	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - TORRE A.CENTRALE - Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare - Duomo V.Vernieri		37	252	50	62	364	19.558
	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - Torre A.Città - TORRE A.CENTRALE - Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni		38	0	0	13	13	696
	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - TORRE A.CENTRALE - Pompei - NOCERA INFERIORE - Cava Dei Tirreni		43	227	0	0	227	12.197
			84	0	0	49	49	2.683
NAPOLI CENTRALE - SAPRI (1)	SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Policastro	60' con rinforzi e vuoti d'offerta	67	252	50	62	364	65.243
	SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro		75	250	50	62	362	64.885
	SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro		68	329	105	108	542	97.148

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (19/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - SAPRI (2)	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro	60' con rinforzi e vuoti d'offerta	64	1.008	200	173	1.381	247.530
	Portici Ercolano - Torre del Greco - TORRE A.CENTRALE - Pompei - NOCERA INFERIORE - SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro		64	252	50	62	364	64.058
	SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Agropoli - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro		75	250	0	60	310	55.564
	AVERSA - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO - Nola - Palma S.Gennaro - SARNO - SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Celle Bulgheria - Policastro		66	0	0	27	27	5.947
	SALERNO - Pontecagnano - BATTIPAGLIA - Agropoli - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Policastro		68	0	0	13	13	2.330
NAPOLI CENTRALE - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	Napoli S.G.Barra - Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - Torre A.Città		33	252	50	0	302	6.617

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (20/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NAPOLI CENTRALE - VAIRANO-CAIANELLO	Casalnuovo - Acerra - CANCELLO - Maddaloni Inf. - CASERTA - S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - Riardo		54	479	96	0	575	45.376
	Casalnuovo - CANCELLO - Maddaloni Inf. - CASERTA - S.MARIA CAPUA V. - Capua - Pignataro Mag. - Sparanise - Teano - Riardo		55	252	50	0	302	23.832
NAPOLI CENTRALE - VILLA LITERNO	Casoria - Frattamaggiore - S.Antimo S.Arpin - AVERSA - S.MARCELLINO F. - Albanova	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	45	2.672	534	0	3.206	107.577
NAPOLI GIANTURCO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na.Mergellina		22	250	46	58	354	3.488
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - CASTELLAMMARE DI STABIA	Pietrarsa - Portici Ercolano - Torre del Greco - S.Maria La Bruna - Torre A.Città - TORRE A.CENTRALE - Rovigliano		32	0	0	4	4	92
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi		21	752	138	174	1.064	14.295
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - POZZUOLI SOLFATARA	Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi - NAPOLI CAMPI F. - Cavalleggeri A. - Bagnoli Agnano T	15' cad. con vuoti d'offerta	22	15.618	3.080	3.772	22.470	439.154
NOCERA INFERIORE - BUCCINO S.GREGORIO MAGNO	Nocera Mercato - CODOLA - Lanzara Fimiani - Castel S.Giorgio - Valle di Mercato - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno - SALERNO - Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Eboli - Campagna S.P. - Contursi Terme - SICIGNANO D.A.		37	252	50	0	302	26.642

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (21/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
NOCERA INFERIORE - SALERNO	Nocera Mercato - CODOLA - Lanzara Fimiani - Castel S.Giorgio - Valle di Mercato - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	26	192	39	0	231	6.949
	CODOLA - Lanzara Fimiani - Castel S.Giorgio - Valle di Mercato - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno		20	252	50	0	302	9.085
	Nocera Mercato - CODOLA - Castel S.Giorgio - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		28	252	50	0	302	9.085
	Nocera Mercato - CODOLA - Lanzara Fimiani - Castel S.Giorgio - Valle di Mercato - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Fratte-Villa Com - Salerno Irno		25	252	0	62	314	9.446
	CODOLA - Lanzara Fimiani - Castel S.Giorgio - Valle di Mercato - MERCATO S.SEVER. - Fisciano - Baronissi - Acquamela - Pellezzano - Fratte - Salerno Irno		23	252	50	0	302	9.085
	Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare - Duomo V.Vernieri		37	2.016	300	124	2.440	41.604
	Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare		41	252	50	0	302	5.149
			52	252	0	0	252	3.732

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (22/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
PAOLA - NAPOLI CENTRALE	Fuscaldo - Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Mar.di Maratea - Maratea - SAPRI - Policastro - Torre Orsaia - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		68	254	0	0	254	68.949
	Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Mar.di Maratea - Maratea - SAPRI - Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		74	0	0	62	62	16.830
	Guardia P.T. - Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Marcellina V.O. - Scalea - Praja A.T. - Mar.di Maratea - Maratea - SAPRI - Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		70	252	50	62	364	98.809
	Cetraro - Capo Bonifati - Belvedere M. - Diamante - Scalea - Praja A.T. - Maratea - SAPRI - Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Agropoli - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		77	0	0	13	13	3.529
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Bagnoli Agnano T - Cavalleggeri A.		23	2.010	346	471	2.827	17.270
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI GIANTURCO	Bagnoli Agnano T - Cavalleggeri A. - NAPOLI CAMPI F. - Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib.		20	250	50	62	362	5.779
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	Bagnoli Agnano T - Cavalleggeri A. - NAPOLI CAMPI F. - Na P. Leopardi - Na.Mergellina - Piazza Amedeo - Na. Montesanto - Piazza Cavour - NA Piazza Garib. - Napoli Gianturco	15' cad. con vuoti d'offerta	22	14.868	2.934	3.594	21.396	418.163

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (23/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
ROMA TERMINI - BENEVENTO	Frosinone - CASSINO - VAIRANO - Teano - Sparanise - CASERTA - Maddaloni Super. M - Amorosi Mel. M - Telese Cerreto - Ponte Casalduni		75	252	50	0	302	82.916
	CAMPOLEONE - Latina - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Marcianise - CASERTA - Telese Cerreto		79	252	50	0	302	80.475
ROMA TERMINI - CASERTA	Colleferro - Frosinone - ROCCASECCA - CASSINO - Mignano Mont. - VAIRANO - Teano - Sparanise - S.MARIA CAPUA V.		82	252	50	49	351	75.704
ROMA TERMINI - NAPOLI CENTRALE (1)	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - MS.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - Itri - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - Frattamaggiore - Casoria	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	80	252	50	60	362	27.304
	Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - MS.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA		74	1.764	300	0	2.064	155.677
	Pomezia - CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - MS.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - Itri - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA		70	504	100	0	604	45.557
	Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - MS.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Marcianise - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO		83	0	50	0	50	5.112

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (24/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
ROMA TERMINI - NAPOLI CENTRALE (2)	Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - Itri - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - CASERTA	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	81	250	50	0	300	30.671
	Latina - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Marcianise - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO		82	250	50	62	362	87.139
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - AVERSA		77	0	0	62	62	4.676
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - Frattamaggiore		73	0	0	62	62	4.676
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - Itri - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		69	0	0	48	48	3.620
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - AVERSA		77	0	0	123	123	9.277
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria		69	0	0	124	124	9.353
	CAMPOLEONE - Cisterna di Lat. - Latina - Sezze Romano - PRIVERNO FOS. - M.S.Biagio-Terr.M - Fondi-Sperlonga - Itri - FORMIA-GAETA - Minturno - Sessa A. - Falciano Mond. - VILLA LITERNO - AVERSA		77	0	0	73	73	5.506

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (25/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
SALERNO - ARECHI	Torrione - Pastena - Mercatello - Arbostella	30' cad.	18	8.329	1.659	1.829	11.817	66.920
SALERNO - BENEVENTO	Salerno Irno - Fratte - Pellezzano - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER. - Montoro Forino - Solofra - Serino - S.Michele di S. - AVELLINO - Prata Pratola - Tufo - Altavilla Irpina - Chianche Ceppal. - B.vento P.Rufina - Benev.to Arco Tr		34	504	100	124	728	56.387
SALERNO - BUCCINO S.GREGORIO MAGNO	BATTIPAGLIA		68	252	50	0	302	17.557
	Montecorvino - BATTIPAGLIA - Eboli - Campagna S.P. - Contursi Terme - SICIGNANO D.A.		53	227	0	0	227	13.197
	Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Eboli - Campagna S.P. - Contursi Terme - SICIGNANO D.A.		46	227	0	0	227	13.197
SALERNO - CASERTA	SARNO - Palma S.Gennaro - Nola - CANCELLO - Maddaloni Inf.	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	58	2.975	549	324	3.848	237.106

fonte: http://burc.regione.campania.it

Capacità Assegnata (26/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
SALERNO - MERCATO S.SEVERINO	Salerno Irno - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano		28	502	50	124	676	11.916
	Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano		21	479	96	0	575	10.136
	Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Baronissi - Fisciano		26	252	0	62	314	5.535
	Salerno Irno - Fratte - Pellezzano - Baronissi - Fisciano		26	252	0	62	314	5.535
SALERNO - MONTORO FORINO	Salerno Irno - Fratte - Pellezzano - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER.		33	252	50	60	362	7.993
	Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER.		26	504	100	0	604	13.337
	Salerno Irno - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER.		32	192	39	0	231	5.101

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (27/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
SALERNO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore - NOCERA INFERIORE - Pagani - Angri - Scafati - Pompei - TORRE A.CENTRALE - Torre A.Città - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi	30' cad. con vuoti d'offerta	34	252	50	62	364	22.661
	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore - NOCERA INFERIORE - Pagani - Angri - Scafati - Pompei - TORRE A.CENTRALE - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi		32	6.975	1.348	1.008	9.331	580.901
SALERNO - NAPOLI CENTRALE	NOCERA INFERIORE - Pompei - TORRE A.CENTRALE - Torre A.Città - Torre del Greco - Portici Ercolano - Napoli S.G.Barra		40	252	50	62	364	19.558
	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore - NOCERA INFERIORE - Pagani - Angri - Scafati - Pompei - TORRE A.CENTRALE - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra		36	252	50	62	364	19.558
	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore - NOCERA INFERIORE - Pagani - Angri - Scafati - Pompei - TORRE A.CENTRALE - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra		37	4	0	0	4	215
SALERNO - NOCERA INFERIORE	Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER. - Valle di Mercato - Castel S.Giorgio - Lanzara Fimiani - CODOLA - Nocera Mercato	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	22	948	89	62	1.099	33.062
	Salerno Irno - Fratte-Villa Com - Fratte - Pellezzano - Acquamela - Baronissi - Fisciano - MERCATO S.SEVER. - Valle di Mercato - Castel S.Giorgio - Lanzara Fimiani - CODOLA		27	252	50	0	302	9.085
			59	504	100	62	666	9.864
	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore		37	2.016	300	62	2.378	40.547

fonte: http://burc.regione.campania.it

Capacità Assegnata (28/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
SALERNO - PAOLA	Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro - SAPRI - Maratea - Praja A.T. - Scalea - Marcellina V.O. - Diamante - Belvedere M. - Capo Bonifati - Cetraro - Guardia P.T. - Fuscaldo		67	252	50	62	364	78.880
SALERNO - SAPRI	Pontecagnano - Montecorvino - BATTIPAGLIA - Capaccio - Paestum - Agropoli - Omignano - Vallo d.Lucania - Ascea - Pisciotta P. - Centola-P-M.diC. - Celle Bulgheria - Torre Orsaia - Policastro		64	252	50	14	316	39.339
SALERNO - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	Duomo V.Vernieri - Vietri sul Mare - Cava Dei Tirreni - Nocera Superiore - NOCERA INFERIORE - Pagani - Angri - Scafati - Pompei		36	252	50	0	302	9.548
SAPRI - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Agropoli - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO - NOCERA INFERIORE - Pompei - TORRE A.CENTRALE - Torre del Greco - Portici Ercolano - NA Piazza Garib.		55	0	10	26	36	6.642
SAPRI - NAPOLI CENTRALE (1)	Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	73	504	100	62	666	119.374
	Policastro - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		73	504	100	68	672	120.449

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (29/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
SAPRI - NAPOLI CENTRALE (2)	Policastro - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Agropoli - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO	60' con vuoti d'offerta e rinforzi	74	252	50	62	364	65.243
	Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano - SALERNO		60	754	150	186	1.090	195.368
	Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		67	55	22	24	101	18.103
	Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Montecorvino - Pontecagnano - SALERNO		65	66	33	36	135	24.197
SAPRI - SALERNO	Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano		69	252	50	76	378	47.058
	Policastro - Torre Orsaia - Celle Bulgheria - Centola-P-M.diC. - Pisciotta P. - Ascea - Vallo d.Lucania - Omignano - Agropoli - Paestum - Capaccio - BATTIPAGLIA - Pontecagnano		69	252	50	0	302	37.597
SESSA AURUNCA-ROCCAMONFINA - ROMA TERMINI	Minturno - FORMIA-GAETA - Itri - Fondi-Sperlonga - M.S.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE		79	252	50	60	362	5.422
	Minturno - FORMIA-GAETA - Fondi-Sperlonga - M.S.Biagio-Terr.M - PRIVERNO FOS. - Sezze Romano - Latina - Cisterna di Lat. - CAMPOLEONE - Pomezia		72	252	50	0	302	4.523

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

Informazione confidenziale - Confidential information

Capacità Assegnata (30/30)

Offerta lunedì - domenica								
Servizi	**Fermate Intermedie**	**Fre.nza di base (min)**	**Vel. Comm.le (Km/h)**	**L-V**	**S**	**F**	**Totale (Treni/Anno)**	**Tr.Km/anno**
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Torre A.Città - S.Maria La Bruna - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra - Napoli Gianturco - NA Piazza Garib. - Piazza Cavour - Na. Montesanto - Piazza Amedeo - Na.Mergellina - Na P. Leopardi		28	479	96	0	575	17.618
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - NAPOLI CENTRALE	Torre A.Città - Torre del Greco - Portici Ercolano - Pietrarsa - Napoli S.G.Barra		32	252	50	0	302	6.679
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - SALERNO	Pompei - Scafati - Angri - Pagani - NOCERA INFERIORE - Nocera Superiore - Cava Dei Tirreni - Vietri sul Mare - Duomo V.Vernieri		35	252	50	0	302	9.548
VAIRANO-CAIANELLO - NAPOLI CENTRALE	Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V. - CASERTA - Maddaloni Inf. - CANCELLO - Acerra - Casalnuovo		53	504	100	0	604	47.665
VAIRANO-CAIANELLO - CASERTA	Riardo - Teano - Sparanise - Pignataro Mag. - Capua - S.MARIA CAPUA V.		55	227	46	0	273	12.502
VILLA LITERNO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	Giugliano Qual. - Quarto di Marano - Pozzuoli S. - Bagnoli Agnano T - Cavalleggeri A.	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	46	4.536	900	419	5.855	158.671
VILLA LITERNO - NAPOLI CENTRALE	Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - S.Antimo S.Arpin - Frattamaggiore - Casoria	60' cad. con vuoti d'offerta e rinforzi	35	2.922	584	62	3.568	119.724
	Albanova - S.MARCELLINO F. - AVERSA - Frattamaggiore - Casoria		50	252	50	0	302	10.134

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (1/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
(BENEVENTO)-CANCELLO - NAPOLI CENTRALE	L-V						1	1	1	1	1			1	1	1		1		1	1					11	2.723
	S						1	1	1	1	1			1	1	1		1		1	1					11	542
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - CANCELLO	L-V					1																				1	252
	S					1																				1	50
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - CASERTA	L-V																				1					1	250
	S																				1					1	50
(PIEDIMONTE MATESE)-S.MARIA CAPUA VETERE - NAPOLI CENTRALE	L-V						1	1		1			1		1	1		1	1							8	1.969
	S						1	1		1			1		1	1		1	1							8	392

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (2/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
ARECHI - SALERNO	L-V	1					1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	36	8.333
	S						1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		34	1.656
	F	1						1	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	1	1	32	1.828
AVELLINO - BENEVENTO	L-V							1		1						1			1							4	963
	S							1		1						1			1							4	192
	F							1		1						1										3	184
AVELLINO - NAPOLI CENTRALE	L-V						1																			1	207
	S						1																			1	42

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (3/33)

Scenario Base																												
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																												
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																									Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
AVERSA - NAPOLI CENTRALE	L-V										1		1													2	479
	S										1		1													2	96
BATTIPAGLIA - CASERTA	L-V																1									1	252
	F																1									1	62
BATTIPAGLIA - EBOLI	L-V													1												1	252
	S													1												1	50
BATTIPAGLIA - SALERNO	S																1									1	50

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (4/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
BENEVENTO - AVELLINO	L-V					1	1		1						1											4	963
	S					1	1		1						1											4	192
	F						1		1						1											3	184
BENEVENTO - CAMPOBASSO	F																1									1	52
BENEVENTO - CASERTA	L-V						2		1					1	1				1							6	1.311
	S						1		1					1					1							4	200
	F							1						1												2	124
BENEVENTO - NAPOLI CENTRALE	L-V						1									1	1									3	756
	S						1									1	1									3	150

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (5/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
BENEVENTO - ROMA TERMINI	L-V					1	1																			2	504
	S					1	1																			2	100
BENEVENTO - SALERNO	L-V						1									1										2	504
	S						1									1										2	100
	F						1									1										2	124
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - BATTIPAGLIA	L-V									1																1	252
	S									1																1	50
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - NAPOLI CENTRALE	L-V							1																		1	227

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (6/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
BUCCINO S.GREGORIO MAGNO - SALERNO	L-V							1									1				1					3	479
	S							1																		1	50
CAMPOBASSO - BENEVENTO	L-V																		1							1	52
CAMPOBASSO - CASERTA	F												1													1	62
CANCELLO - NAPOLI CENTRALE	L-V																1									1	207
	S																1									1	42
CANCELLO - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)	L-V						1																			1	252
	S						1																			1	50

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (7/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
CASERTA - BATTIPAGLIA	L-V													1											1	252
	S													1											1	50
	F													1											1	62
CASERTA - BENEVENTO	L-V														1				2		1				4	807
	S														1				1		1				3	150
	F															1					1				2	124
CASERTA - CAMPOBASSO	F								1																1	62

Scenario Base (8/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
CASERTA - CASSINO	L-V				1		1	1						1		1	1									6	1.437
	S				1		1	1						1		1	1									6	288
CASERTA - FORMIA-GAETA	L-V			1																						1	252
	S			1																						1	50
CASERTA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V						1	1	1				1	1		1	1	2	1	1	1	1	1			14	3.274
	S						1	1	1				1	1		1	1		1			1	1			10	449
	F							1						1			1	1		1	1					6	309

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (9/33)

Scenario Base																												
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																												
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
CASERTA - NAPOLI CENTRALE	L-V				1	2	2		3	2	2		1	1	2	1	3	2	1	3	2	2				30	7.065
	S				1	2	3	1	3	2	2		1	2	2	1	2	2	1	2	1	2				30	1.223
	F						1	1		2			1	1	1		2	1		1	1	1				13	394
CASERTA - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)	L-V																				1					1	250
	S																				1					1	50
CASERTA - POZZUOLI SOLFATARA	L-V									1																1	252
	F									1																1	45

Scenario Base (10/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
CASERTA - ROMA TERMINI	L-V						1																			1	252
	S						1																			1	50
	F						1																			1	49
CASERTA - SALERNO	L-V						2		1	1			1		1	1	2	1	1	1	1	1				14	2.978
	S						2		1	1			1		1	1	2	1	1			1				12	502
	F								1							1	2	1	1			1				7	331
CASSINO - CASERTA	L-V										1			1		1			1		1					5	1.183
	S										1			1		1			1							4	192
	F																		1							1	62

Scenario Base (11/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
CASSINO - NAPOLI CENTRALE	L-V					2		1	1						1			1								6	1.437
	S					2		1	1						1											5	242
	F													1												1	62
CASTELLAMMARE DI STABIA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V						1	1								1	1	1		1	1					7	1.737
	S						1	1									1	1		1	1					6	300
	F						1										1			1						3	184
CASTELLAMMARE DI STABIA - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	F																	1								1	4

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (12/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
COSENZA - NAPOLI CENTRALE	L-V					1										1			1							3	754
	S					1								1		1			1							4	200
	F					1								1		1			1							4	244
EBOLI - NAPOLI CENTRALE	L-V											1							1							2	504
	S											1														1	50
EBOLI - NOCERA INFERIORE	L-V													1												1	252
	S													1												1	50

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (13/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
EBOLI - SALERNO	L-V								1																	1	252
	S								1																	1	50
FORMIA-GAETA - NAPOLI CENTRALE	L-V					1	2	1		1						1										6	1.512
	S					1	2	1		1						1										6	300
	F						1	1																		2	22
MERCATO S.SEVERINO - SALERNO	L-V								1	1									1	2		1				6	1.485
	S								1	1									1							3	146
	F								1											2		1				4	248

Scenario Base (14/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
MINTURNO-SCAURI - NAPOLI CENTRALE	L-V																		1							1	252
	S																		1							1	50
MONTORO FORINO - SALERNO	L-V						1						1	1	1											4	948
	S						1						1	1	1											4	189
	F						1																			1	60
NAPOLI CAMPI FLEGREI - CASERTA	L-V						1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	2	1	1					14	3.277
	S						1	1				1	1	1	1	1		1	2							10	410
	F								1				1	1		1	1			1	1					7	303

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (15/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CAMPI FLEGREI - CASTELLAMMARE DI STABIA	L-V					1	1							1	1	1		1	1							7	1.737
	S					1	1								1	1		1	1							6	300
	F					1									1			1								3	184
NAPOLI CAMPI FLEGREI - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	L-V					4							1	1												6	1.508
	S					4							1	1												6	276
	F					4							1	1												6	342
NAPOLI CAMPI FLEGREI - POZZUOLI SOLFATARA	L-V					2	3																			5	1.260
	S					2	3																			5	250
	F					1	3																			4	242

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (16/33)

Scenario Base																												
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																												
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																									Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CAMPI FLEGREI - SALERNO	L-V						2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2				29	7.228
	S						2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2				28	1.395
	F						1	2	1	1		2		2	1	1	1	2	2	1	2					19	1.063
NAPOLI CAMPI FLEGREI - SAPRI	S									1																1	10
	F									1																1	26
NAPOLI CAMPI FLEGREI - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	L-V							1	1																	2	479
	S							1	1																	2	96

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (17/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CAMPI FLEGREI - VILLA LITERNO	L-V					2	2	3	1	1	1		1		1	1	1	1	1	2	2					20	5.038
	S					2	2	3	1	1	1		1		1	1	1	1	1	2	2					20	1.000
	F					1		1							1	1		1	1	1	1					8	481
NAPOLI CENTRALE - AVELLINO	L-V																	1								1	207
	S																	1								1	42
NAPOLI CENTRALE - AVERSA	L-V									1	1															2	479
	S									1	1															2	96
NAPOLI CENTRALE - BENEVENTO	L-V					1							1	1		1			1							5	1.260
	S					1							1	1		1										4	200

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (18/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO - (BENEVENTO APPIA)	L-V																					1				1	205
	S																					1				1	42
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO - (BENEVENTO)	L-V							1	1				1	1	1	1	1		1	1	1					10	2.518
	S							1	1				1	1	1	1	1		1	1	1					10	500
NAPOLI CENTRALE - CANCELLO	L-V								1																	1	207
	S								1																	1	42
NAPOLI CENTRALE - CASERTA	L-V				1	2	1	3	2	1		1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	1	2			31	7.273
	S				1	2	2	3	3	1		1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2			32	1.366
	F						1		2			1	1	1		2	1		1	1	1					12	408

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (19/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CENTRALE - CASSINO	L-V							1				1						2		1						5	1.183
	S							1				1						1								3	146
	F							1								1										2	124
NAPOLI CENTRALE - COSENZA	L-V								1				1							1						3	752
	S						1		1				1							1						4	200
	F						1		1				1							1						4	248
NAPOLI CENTRALE - EBOLI	L-V							1		1							1									3	756
	S							1		1																2	100

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (20/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CENTRALE - FORMIA-GAETA	L-V				1	1		1												1						4	1.006
	S				1	1		1																		3	150
	F					1														1						2	74
NAPOLI CENTRALE - PAOLA	L-V						1																			1	252
	F							1					1													2	75
NAPOLI CENTRALE - S.MARIA CAPUA VETERE - (PIEDIMONTE MATESE)	L-V							1	1			1		1		1		1		1	1					8	1.969
	S							1	1			1		1		1		1		1	1					8	392

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (21/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CENTRALE - ROMA TERMINI	L-V				1	2	1		1			1	1	1	1	1	1	1	1		1					14	3.522
	S				1	2	1		1			1	1	1	1	1	1	1	1		1					14	700
	F					1	1		1			1		1	1	1	1		1		1					10	612
NAPOLI CENTRALE - SALERNO	L-V					1				1																2	479
	S					1																				1	50
	F					1		1									1									3	124
NAPOLI CENTRALE - SAPRI	L-V					1		2						2	1	2		1	1		1	1				12	2.341
	S					1		2		1	1	1		2	1	1		1	1		1					13	455
	F					1		3		1		1		1	1			1	1		1	1				12	567

Scenario Base (22/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI CENTRALE - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	L-V										1														1	252
	S										1														1	50
NAPOLI CENTRALE - VAIRANO-CAIANELLO	L-V					1								1					1						3	731
	S					1								1					1						3	146
NAPOLI CENTRALE - VILLA LITERNO	L-V						1		1	2			1	1	1	1	1	1	1						11	2.672
	S						1		1	2			1	1	1	1	1	1	1						11	534
NAPOLI GIANTURCO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V																						1		1	250
	S																						1		1	46
	F																						1		1	58

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (23/33)

Scenario Base																												
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																												
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																									Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - CASTELLAMMARE DI STABIA	F																1									1	4
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V																					1	2			3	752
	S																					1	2			3	138
	F																					1	2			3	174
NAPOLI S.GIOVANNI BARRA - POZZUOLI SOLFATARA	L-V						4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3				62	15.618
	S						4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3				62	3.080
	F						4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3				62	3.772
NOCERA INFERIORE - BUCCINO S.GREGORIO MAGNO	L-V						1																			1	252
	S						1																			1	50

Scenario Base (24/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
NOCERA INFERIORE - SALERNO	L-V						1		1	1	1			1	1	2		2	1	2	1		1			15	3.720
	S						1		1	1	1			1	1	2		1		2						11	539
	F						1		1									1								3	186
PAOLA - NAPOLI CENTRALE	L-V												1	2												3	506
	S												1													1	50
	F												1					1	1							3	137
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V											2	1									1	3	1		8	2.010
	S											1	1									1	3	1		7	346
	F											2	1									1	3	1		8	471

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (25/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI GIANTURCO	L-V																					1			1	250
	S																					1			1	50
	F																					1			1	62
POZZUOLI SOLFATARA - NAPOLI S.GIOVANNI BARRA	L-V					1	3	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2				59	14.868
	S					1	3	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2				59	2.934
	F					1	3	4	4	4	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	2				59	3.594
ROMA TERMINI - BENEVENTO	L-V												1		1											2	504
	S												1		1											2	100

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (26/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
ROMA TERMINI - CASERTA	L-V																		1							1	252
	S																		1							1	50
	F																		1							1	49
ROMA TERMINI - NAPOLI CENTRALE	L-V					1	1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1					12	3.020
	S					1	1	1			1	1	1			1	1	1	1	1	1					12	600
	F					1		1			1	1	1			1	1	1	1	1						10	614
SALERNO - ARECHI	L-V						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	35	8.329
	S						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		35	1.659
	F	1					1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	33	1.829

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (27/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																							Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
SALERNO - BENEVENTO	L-V						1								1											2	504
	S						1								1											2	100
	F						1								1											2	124
SALERNO - BUCCINO S.GREGORIO MAGNO	L-V						1								1					1						3	706
	S						1																			1	50
SALERNO - CASERTA	L-V					1	1	1				1	1	1	1	1		1		1	1	1	1			13	2.975
	S					1	1	1				1	1	1	1	1				1	1	1	1			12	549
	F						1	1					1		1					2		1	1			8	324

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (28/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
SALERNO - MERCATO S.SEVERINO	L-V							1		1								1	2		1					6	1.485
	S							1		1								1								3	146
	F							1											2		1					4	248
SALERNO - MONTORO FORINO	L-V						1			1			1	1												4	948
	S						1			1			1	1												4	189
	F						1																			1	60
SALERNO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V					2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2		2	1			30	7.227
	S					2	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2		2	1			29	1.398
	F						2	1	1	1	1	1	2		2	2		2		2		1	1			19	1.070

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (29/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
SALERNO - NAPOLI CENTRALE	L-V						1													1	1					3	508
	S						1														1					2	100
	F						1														1					2	124
SALERNO - NOCERA INFERIORE	L-V					2		1	2				1	1	1	1	1	2	1	2						15	3.720
	S					2		1	2				1	1	1		1	1	1							11	539
	F					1		1								1										3	186
SALERNO - PAOLA	L-V					1																				1	252
	S					1																				1	50
	F					1																				1	62

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (30/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
SALERNO - SAPRI	L-V																	1								1	252
	S																	1								1	50
	F															1										1	14
SALERNO - TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	L-V					1																				1	252
	S					1																				1	50
SAPRI - NAPOLI CAMPI FLEGREI	S																			1						1	10
	F																			1						1	26

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (31/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
SAPRI - NAPOLI CENTRALE	L-V				1	1	2					1		1				2	2		1					11	2.135
	S				1	1	2					1	1	1		1		2	2		1					13	455
	F				1	1	2					1	1	1		1		1	1		1					10	438
SAPRI - SALERNO	L-V										1				1											2	504
	S										1				1											2	100
	F										1	1														2	76
SESSA AURUNCA-ROCCAMONFINA - ROMA TERMINI	L-V			1		1																				2	504
	S			1		1																				2	100
	F			1																						1	60

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (32/33)

Scenario Base																											
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																											
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																								Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V									1	1															2	479
	S									1	1															2	96
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - NAPOLI CENTRALE	L-V														1											1	252
	S														1											1	50
TORRE ANNUNZIATA CENTRALE - SALERNO	L-V							1																		1	252
	S							1																		1	50
VAIRANO-CAIANELLO - CASERTA	L-V																				1					1	227
	S																				1					1	46

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario Base (33/33)

Scenario Base																												
Periodicità: LUN - DOM ANNUALE																												
Servizi e Relazioni		Fascia oraria (ora di partenza dalla stazione d'origine o iniziale del tratto)																									Totale (tracce giorno)	Totale (treni/ anno)
		01:00 01:59	02:00 02:59	03:00 03:59	04:00 04:59	05:00 05:59	06:00 06:59	07:00 07:59	08:00 08:59	09:00 09:59	10:00 10:59	11:00 11:59	12:00 12:59	13:00 13:59	14:00 14:59	15:00 15:59	16:00 16:59	17:00 17:59	18:00 18:59	19:00 19:59	20:00 20:59	21:00 21:59	22:00 22:59	23:00 23:59	00:00 00:59		
VAIRANO-CAIANELLO - NAPOLI CENTRALE	L-V							1									1									2	504
	S							1									1									2	100
VILLA LITERNO - NAPOLI CAMPI FLEGREI	L-V						1	3	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	2	1				18	4.536
	S						1	3	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	2	1				18	900
	F						1				1					1	1		1	1	1					7	419
VILLA LITERNO - NAPOLI CENTRALE	L-V								2	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			1			13	3.174
	S								2	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1			1			13	634
	F																						1			1	62

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Scenario a tendere

I volumi quantificati a partire dall'anno di attivazione dell'Accordo Quadro, *potranno essere incrementati* fino a raggiungere a regime i volumi stimati in tabella.

	treni*Km/anno
Scenario 2023	**10.859.632,52**
Regime	**11.402.614,15**
Δ	5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato B

Servizi forniti dal Gestore dell'Infrastruttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
Informazione confidenziale - Confidential information

Servizi forniti da GI su richiesta di IF (art 13 DLGS 112/15)

Corrente di trazione

Fornitura di energia elettrica per trazione, nella qualità e nella quantità necessaria per poter utilizzare la traccia oraria assegnata.

Preriscaldamento e climatizzazione dei treni viaggiatori

Fornitura di energia elettrica per le attività di preriscaldamento e climatizzazione nelle stazioni dove il servizio è disponibile come riportato in ePIR.

Rifornimento idrico

Fornitura di acqua per le attività di rifornimento idrico nelle stazioni dove il servizio è disponibile come riportato in ePIR.

Assistenza a Persone a Ridotta Mobilità (PRM) di cui al Regolamento (CE) n.1371/2007

Come previsto in ePIR.

Fornitura di informazioni complementari

Come da paragrafo 5.5.2 del PIR (edizione vigente).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato C

Stima dei pedaggi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Valore economico dell'Accordo Quadro

Il pedaggio sarà determinato sulla base della normativa vigente in ciascuno degli anni di validità del presente Accordo Quadro.
A puro titolo orientativo e in base alla normativa vigente, alla data di sottoscrizione del presente Accordo Quadro, viene riportata una stima del pedaggio totale e del pedaggio medio per il primo anno di validità dell'Accordo calcolato al netto dell'energia elettrica e dell'1% di cui all'art.15 co. 2 lett.b del D.lgs. N. 50/2019 per il funzionamento dell'ANSFISA

Tr*km/anno: **10.859.632,52** **Pedaggio Totale/anno**: **31.214.028,29** **Pedaggio Medio Unitario**: **2,87**

Le modalità, le regole e convenzioni per l'applicazione dell'algoritmo di calcolo sono riportate nel PIR (edizione vigente par. 5.2 e 5.3)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato D

Linee guida per l'aggiornamento dell'Allegato A

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA
GRUPPO FERROVIE DELLO STATO ITALIANE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato D: linee guida per l'aggiornamento dell'allegato A (scenario di regime)

Interventi infrastrutturali e tecnologici

Linea	Possibili variazioni d'offerta TPL	Intervento
Nodo di Napoli	Incremento della regolarità del servizio	**Upgrading infrastrutturale e tecnologico nodo di Napoli (fase)** Upgrade del regime di circolazione sulla tratta Pozzuoli - Napoli S. Giovanni Barra con contestuale implementazione della tecnologia innovativa ERTMS*** HD . Potenziamento del Piano Regolatore Generale (PRG) di Salerno che prevedrà anche l'upgrade tecnologico dell'apparato centrale. Upgrade dei dispositivi di informazione al pubblico (IaP) per il passante ferroviario di Napoli e le tratte antenna.
Roma – Napoli (via Formia)	Per tutti i servizi, riduzione del 50% dei minuti di ritardo per indisponibilità rilevanti che necessitano dell'attivazione della circolazione a binario unico. Per i regionali, recupero medio di 1,7 minuti per i treni con origine/termine corsa	**Upgrading tecnologico Roma – Napoli via Formia tratta Campoleone – Villa Literno:** upgrading tecnologico degli impianti di linea e di stazione (ACCM*) e del sistema di distanziamento della linea (banalizzazione); interventi puntuali di Piano Regolatore Generale (PRG) negli impianti finalizzati alla velocizzazione degli itinerari e all'aumento della capacità di stazione, rinnovo IaP nonché interventi di accessibilità.
Battipaglia - Potenza	Gli interventi infrastrutturali programmati hanno lo scopo di incrementare la velocità e le prestazioni sull'intera relazione Potenza - Battipaglia. Saranno inoltre realizzati interventi di velocizzazione degli itinerari, sottopassi e adeguamento a standard H55 dei marciapiedi, nelle località di Eboli, Buccino e Contursi.	**Velocizzazione direttrice Salerno – Taranto** (velocizzazione Battipaglia – Potenza)
Salerno – Mercato S.Severino - Avellino - Benevento e tratta Mercato S.Severino - Codola - Sarno	Recupero dei tempi di percorrenza fino a 5 minuti	**Elettrificazione, velocizzazione e ammodernamento linee Salerno - Mercato S.S. - Avellino – Benevento e tratta Mercato S.S. - Codola - Sarno**
Napoli - Salerno	Possibilità di nuovi servizi, per connettere l'area archeologica di Pompei; miglioramento interscambio tra servizi su linea gestita da RFI e linea gestita da EAV; miglioramento dello scambio intermodale con servizi su gomma	**Nodo Complesso di Pompei:** realizzazione di una nuova località di servizio in prossimità dell'area in si intersecano le linee ferroviarie di Napoli – Salerno gestita da RFI e Napoli – Sorrento gestita da EAV.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato D: linee guida per l'aggiornamento dell'allegato A (scenario di regime)

Interventi infrastrutturali e tecnologici

Linea	Possibili variazioni d'offerta TPL	Intervento
Salerno – Battipaglia e Salerno - Arechi	• Estensione del servizio Salerno – Arechi fino alla nuova fermata di Pontecagnano Aeroporto; • Interscambio linee Salerno-Arechi-Pontecagnano Aeroporto e Salerno-Battipaglia nelle stazioni di Pontecagnano e la futura stazione a servizio dell'Aeroporto. • Nuova possibilità di accesso ai servizi ferroviari per l'area compresa tra lo Stadio Arechi di Salerno e Pontecagnano Aeroporto; • A completamento dell'elettrificazione sulla direttrice Salerno – Mercato S.S., possibilità di estendere i servizi Salerno – Mercato S.S. fino a Pontecagnano Aeroporto.	**Completamento metropolitana di Salerno: Tratta Arechi – Pontecagnano Aeroporto**
Napoli – Bari	• interscambio a Napoli Afragola con i servizi AV; • Incremento accessibilità ai servizi ferroviari con le nuove stazioni/fermate di: Casalnuovo, C. Commerciale, Acerra, Valle Maddaloni, Dugenta/Frasso Telesino, Hirpinia; • Riduzione tempi di percorrenza Roma – Bari (3h) e Napoli – Bari (2h)	**Nuovo Itinerario Napoli – Bari**
Nodo di Napoli	Incremento dell'accessibilità al servizio mediante la realizzazione di una nuova località di servizio che avrà funzione di interscambio tra i servizi ferroviari.	**Vesuvio est**
Roma – Napoli (via Cassino)	Incremento della regolarità del servizio	**Potenziamento Tecnologico Roma - Napoli via Cassino** *(DA FINANZIARE)*
Salerno – Arechi (Pontecagnano Aeroporto)	Incremento dell'accessibilità al servizio mediante la realizzazione di una nuova fermata sulla futura linea Arechi - Pontecagnano Aeroporto.	**Nuova fermata a servizio della Zona Industriale di Salerno** *(Finanziato con fondi Regionali)*
Salerno – Avellino - Benevento	Incremento regolarità del servizio	**Soppressione PL di Atripalda** *(da finanziare)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato D: linee guida per l'aggiornamento dell'allegato A (scenario di regime)

Interventi infrastrutturali e tecnologici

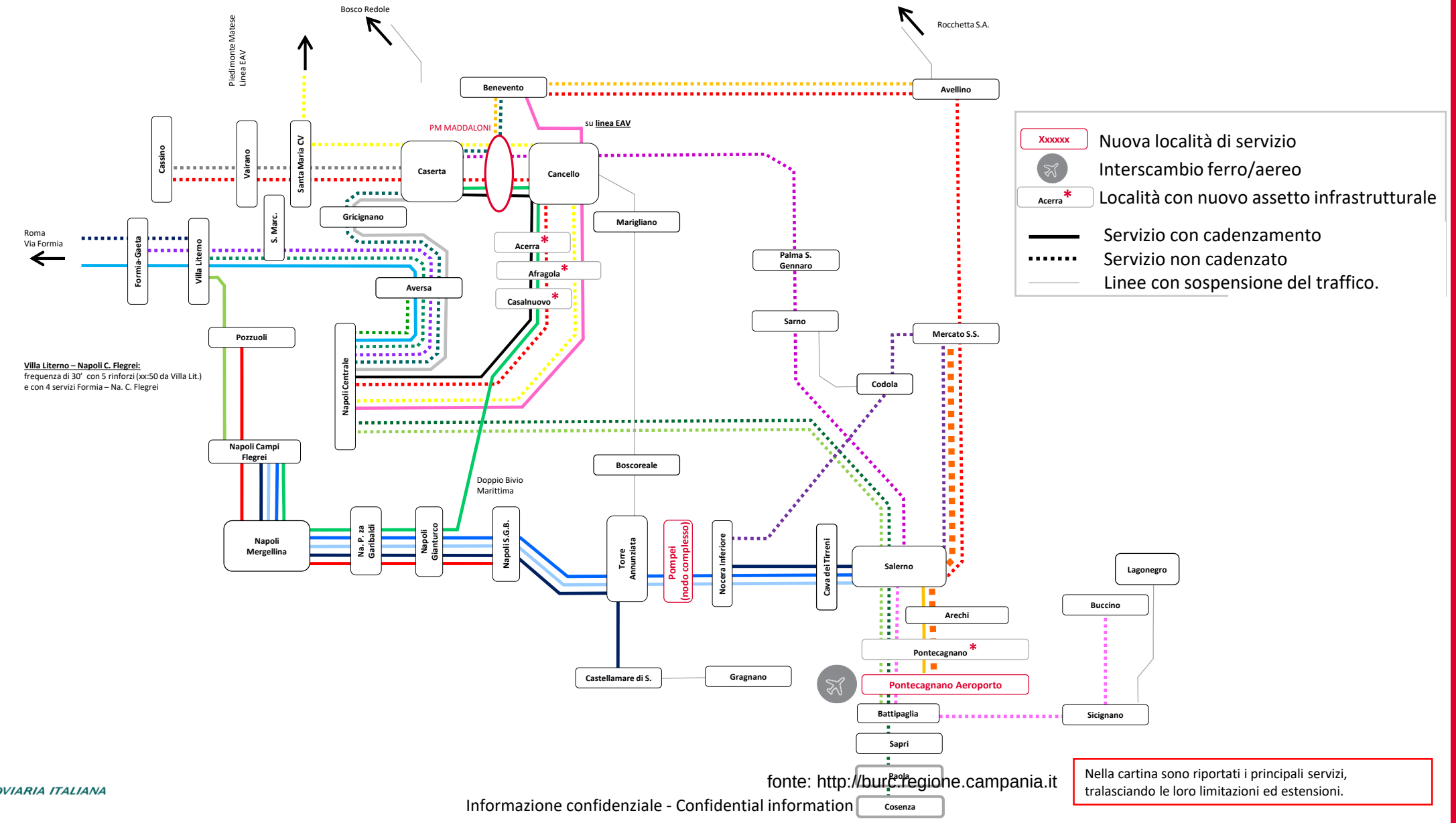
Linea	Possibili variazioni d'offerta TPL	Intervento
Roma – Napoli (via Cassino)	Incremento dell'accessibilità al servizio mediante la realizzazione di una nuova fermata in adiacenza al futuro policlinico universitario ubicata sulla linea Caserta – Maddaloni I. in direzione Cancello.	**Nuova fermata complesso ospedaliero di Caserta** *(NON FINANZIATO)*
Codola - Nocera Inferiore	Incremento dell'accessibilità al servizio ferroviario	**Intervento finalizzato all'incremento dell'accessibilità per il territorio della provincia di Avellino e zone limitrofe** *(NON FINANZIATO)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato D: linee guida per l'aggiornamento dell'allegato A (scenario di regime)

Scenario di sviluppo del servizio in relazione agli interventi infrastrutturali già programmati



fonte: http://burc.regione.campania.it

Nella cartina sono riportati i principali servizi, tralasciando le loro limitazioni ed estensioni.

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato E

Impianti e Servizi correlati alla produzione della capacità assegnata

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Impianti e Servizi

Il GI si impegna a fornire all'impresa ferroviaria affidataria del servizio ferroviario regionale della Regione Campania i seguenti servizi come da ePIR edizione vigente all'atto della sottoscrizione.
Eventuali successive modifiche, che non dovranno comunque comportare effetti peggiorativi sull'efficienza del servizio e sulle attività di supporto, dovranno essere preventivamente comunicate al Richiedente ovvero al soggetto da esso delegato.

Accesso ed utilizzo delle stazioni passeggeri, strutture ed edifici ad esse annessi

- Accesso e utilizzo di tutte le stazioni e fermate servite da relazioni di cui all'Allegato A del presente accordo quadro;
- Locali, ove disponibili, da destinare ad attività di biglietteria ovvero spazi per biglietterie self service nelle stazioni interessate dai servizi ferroviari cosi come evincibili dai Piani Utilizzo Stazione pubblicati in ePIR.

Accesso ed utilizzo di aree, impianti ed edifici destinati alla sosta, al ricovero ed al deposito di materiale rotabile e di merci

- Servizi di sosta breve, lunga/ricovero e deposito negli impianti e nei tempi indicati in ePIR.

Accesso ad impianti con servizi industriali (o aree disponibili per l'attrezzaggio)

- Platee lavaggio negli impianti indicati in ePIR.
- Centri di manutenzione negli impianti indicati e ePIR

Accesso ad aree e/o impianti per il servizio di scarico reflui

- Specifiche aree indicate in ePIR funzionali all'installazione da parte dell'Impresa affidataria del servizio di cisterne per lo scarico reflui
- Specifici binari indicati in ePIR in cui è presente un Impianto di scarico direttamente reflui direttamente allacciati alla rete fognaria

Impianti e attrezzature di soccorso

- Dove previsto in ePIR.

Aree per l'approvvigionamento di combustibile

- Dove previsto in ePIR.

RFI RETE FERROVIARIA ITALIANA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Allegato F

Velocità Commerciale Media

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informazione confidenziale - Confidential information

Velocità Commerciale media

Il relazione a quanto previsto all'Art. 5 del presente Accordo Quadro si evidenzia la velocità commerciale media relativa all'insieme delle relazioni rientranti in Allegato A

Velocità media di riferimento 51,40 Km/h

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO G ALL'ACCORDO QUADRO

Condizioni minime di qualità dei servizi erogati da RFI ai sensi della misura 15 della Delibera ART n. 16/2018

1. GENERALITÀ

Ai sensi della misura 15 della Delibera ART 16/2018, vengono di seguito definite le condizioni minime di qualità con riguardo alle seguenti categorie di servizi offerti da RFI ai viaggiatori nelle stazioni e nelle fermate, presenziate e impresenziate, nell'ambito dell'Accordo Quadro sottoscritto con la Regione Campania:

a) le informazioni che devono essere garantite nei confronti dei viaggiatori e dei cittadini all'interno della stazione, in relazione alle dotazioni infrastrutturali e alla disponibilità di spazi;

b) le condizioni minime di pulizia e comfort da garantire all'interno dei locali aperti al pubblico presenti in stazione, stabilendo gli interventi che devono essere messi in atto, le relative modalità e frequenze di effettuazione e i correlati obiettivi;

c) le condizioni minime da garantire per consentire l'accessibilità in autonomia alle stazioni per tutti gli utenti e i cittadini, comprese le PMR;

d) le condizioni da garantire per un adeguato servizio di assistenza per le persone a ridotta mobilità (PMR);

e) le condizioni minime di sicurezza del viaggiatore all'interno della stazione.

Le Parti si danno atto che il presente Allegato costituisce prima applicazione della richiamata Delibera ART 16/2018 e pertanto potrà essere oggetto, in vigenza di Accordo, anche ad istanza della Regione e con procedura semplificata, di una verifica di completezza ed efficacia nonché di aggiornamento anche con riferimento ai valori obiettivo indicati negli anni di validità dell'Accordo Quadro.

Allo scopo si definiscono la classificazione delle linee (Tabella 1) e delle località atte a svolgere servizio viaggiatori (Tabella 2), interessate dai servizi del presente Accordo Quadro e limitatamente alla Regione Campania.

La tabella 2 ed i relativi indicatori correlati potranno essere oggetto di aggiornamento, previo accordo tra le parti, in ragione delle variazioni infrastrutturali ovvero del mutato modello di offerta programmato dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TABELLA 1 – Classificazione delle linee ferroviarie

LINEE	Direttrici
FR1 - linee con numero di treni al giorno medio feriale sul totale dei treni circolanti nella Regione nel giorno medio feriale > a 15%	Pozzuoli - S. Giovanni Barra
FR2 - linee con numero di treni al giorno medio feriale sul totale dei treni circolanti nella Regione nel giorno medio feriale > a 5% e < a 15%	Napoli-Salerno-Buccino; Napoli CF-Villa Literno; Napoli-Caserta via Cancello; Salerno-Arechi; Napoli-Formia-Roma; Napoli-Salerno storica.
FR3 - linee con numero di treni al giorno medio feriale sul totale dei treni circolanti i nella Regione nel giorno medio feriale < a 5%	Avellino-Benevento-Salerno; Salerno-Mercato SS-Nocera Inferiore; Caserta-Cassino-Roma; Napoli-Vairano-Cassino; Salerno-Caserta; Napoli-Caserta-Benevento; Napoli-Sapri-Cosenza; Napoli-Caserta via Aversa.

TABELLA 2 – Elenco stazioni e fermate della Regione Campania

n°	Stazione/Fermata	Linea	Classificazione
1	ACERRA	FR2/FR3	Silver
2	ACQUAMELA	FR3	Bronze
3	AGROPOLI CASTELLABATE	FR3	Silver
4	ALBANOVA	FR2	Bronze
5	ALTAVILLA IRPINA	FR3	Bronze
6	AMOROSI MELIZZANO	FR3	Bronze
7	ANGRI	FR2	Bronze
8	ARBOSTELLA	FR2	Bronze
9	ARECHI	FR2	Bronze
10	ARIANO IRIPINO	FR3	Bronze
11	ASCEA	FR3	Silver
12	AVELLINO	FR3	Silver
13	AVERSA	FR2/FR3	Gold
14	BAGNOLI AGNANO TERME	FR1	Gold
15	BARONISSI	FR3	Bronze
16	BATTIPAGLIA	FR2/FR3	Gold
17	BENEVENTO	FR3	Gold
18	BENEVENTO ARCO TRAIANO	FR3	Bronze
19	BENEVENTO PORTA RUFINA	FR3	Bronze
20	BUCCINO S.GREGORIO MAGNO	FR2	Bronze
21	CAMPAGNA SERRE PERSANO	FR2	Bronze
22	CANCELLO	FR2/FR3	Silver
23	CANCELLO ARNONE	FR2	Bronze
24	CAPACCIO ROCCADASPIDE	FR3	Silver
25	CAPUA	FR3	Silver
26	CASALNUOVO	FR2/FR3	Silver
27	CASERTA	FR2/FR3	Gold
28	CASORIA	FR2/FR3	Silver
29	CASTEL S.GIORGIO ROCCAPIEMONTE	FR3	Bronze
30	CASTELLAMMARE DI STABIA	FR2	Silver
31	CAVA DEI TIRRENI	FR2/FR3	Silver

fonte: http://burc.regione.campania.it

32	CAVALLEGGERI AOSTA	FR1/FR2	Silver
33	CELLE BULGHERIA ROCCAGLORIOSA	FR3	Bronze
34	CENTOLA	FR3	Bronze
35	CHIANCHE CEPPALONI	FR3	Bronze
36	CODOLA	FR3	Bronze
37	CONTURSI TERME	FR2	Bronze
38	DUOMO VIA VERNIERI	FR2/FR3	Silver
39	EBOLI	FR2	Silver
40	FALCIANO-MONDRAGONE-CARINOLA	FR2	Silver
41	FISCIANO	FR3	Bronze
42	FRASSO TELESINO- DUGENTA	FR3	Bronze
43	FRATTAMAGGIORE - GRUMO	FR2/FR3	Silver
44	FRATTE	FR3	Bronze
45	FRATTE VILLA COMUNALE	FR3	Bronze
46	GIUGLIANO QUALIANO	FR2	Bronze
47	GRICIGNANO- TEVEROLA	FR3	Bronze
48	LANZARA FIMIANI	FR3	Bronze
49	MADDALONI INFERIORE	FR2/FR3	Silver
50	MARCIANISE	FR2/FR3	Silver
51	MERCATO S.SEVERINO	FR3	Bronze
52	MERCATELLO	FR2	Bronze
53	MIGNANO DI MONTE LUNGO	FR3	Bronze
54	MONTECORVINO	FR2/FR3	Bronze
55	MONTORO FORINO	FR3	Bronze
56	NAPOLI CAMPI FLEGREI	FR1/FR2	Gold
57	NAPOLI CENTRALE	FR2/FR3	Platinum
58	NAPOLI GIANTURCO	FR1/FR2	Gold
59	NAPOLI MERGELLINA	FR1/FR2	Gold
60	NAPOLI MONTESANTO	FR1/FR2	Silver
61	NAPOLI PIAZZA AMEDEO	FR1/FR2	Silver
62	NAPOLI PIAZZA CAVOUR	FR1/FR2	Silver
63	NAPOLI PIAZZA GARIBALDI	FR1/FR2	Platinum
64	NAPOLI PIAZZA LEOPARDI	FR1/FR2	Silver
65	NAPOLI S. GIOVANNI BARRA	FR1/FR2	Silver
66	NAPOLI TRACCIA	FR2	Bronze
67	NOCERA INFERIORE	FR2/FR3	Silver
68	NOCERA INFERIORE MERCATO	FR3	Bronze
69	NOCERA SUPERIORE	FR2/FR3	Silver
70	NOLA	FR3	Silver
71	OMIGNANO SALENTO	FR3	Bronze
72	PAESTUM	FR3	Silver
73	PAGANI	FR2	Bronze
74	PALMA S. GENNARO	FR3	Bronze
75	PASTENA	FR2	Bronze
76	PELLEZZANO	FR3	Bronze
77	PIETRARSA- S.GIORGIO A CREMANO	FR2	Silver
78	PIGNATARO MAGGIORE	FR3	Bronze
79	PISCIOTTA PALINURO	FR3	Silver
80	POLICASTRO BUSSENTINO	FR3	Bronze
81	POMPEI	FR2/FR3	Silver
82	PONTE CASALDUNI	FR3	Bronze

fonte: http://burc.regione.campania.it

83	PONTECAGNANO	FR2/FR3	Silver
84	PORTICI-ERCOLANO	FR2/FR3	Silver
85	POZZUOLI SOLFATARA	FR1/FR2	Gold
86	PRATA PRATAROLA	FR3	Bronze
87	QUARTO DI MARANO	FR2	Bronze
88	RECALE	FR2/FR3	Bronze
89	RIARDO- PIETRAMELARA	FR3	Bronze
90	ROVIGLIANO	FR2	Bronze
91	S.ANTIMO- S.ARPINO	FR2/FR3	Silver
92	S.LORENZO MAGGIORE	FR3	Bronze
93	S. MARCELLINO FRIGNANO	FR2	Bronze
94	S. MARIA CAPUA VETERE	FR3	Silver
95	S. MARIA LA BRUNA	FR2	Bronze
96	S. MICHELE DI SERINO	FR3	Bronze
97	SALERNO	FR2/FR3	Platinum
98	SALERNO IRNO	FR3	Bronze
99	SAPRI	FR3	Silver
100	SARNO	FR3	Silver
101	SCAFATI	FR2	Silver
102	SERINO	FR3	Bronze
103	SESSA AURUNCA- ROCCAMONFINA	FR2	Silver
104	SICIGNANO DEGLI ALBURNI	FR2	Bronze
105	SOLOFRA	FR3	Bronze
106	SOLOPACA	FR3	Bronze
107	SPARANISE	FR3	Silver
108	TEANO	FR3	Bronze
109	TELESE CERRETO	FR3	Bronze
110	TORA PRESENZANO	FR3	Bronze
111	TORRE ANNUNZIATA CENTRALE	FR2/FR3	Silver
112	TORRE ANNUNZIATA CITTA'	FR2	Bronze
113	TORRE DEL GRECO	FR2/FR3	Silver
114	TORRE ORSAIA	FR3	Bronze
115	TORRIONE	FR2	Bronze
116	TUFO	FR3	Bronze
117	VAIRANO – CAIANELLO	FR3	Silver
118	VALLE DI MADDALONI	FR3	Bronze
119	VALLE DI MERCATO S. SEVERINO	FR3	Bronze
120	VALLO DELLA LUCANIA - CASTELNUOVO	FR3	Silver
121	VIETRI SUL MARE – AMALFI	FR2/FR3	Silver
122	VILLA LITERNO	FR2	Gold

N:B: non è stata considerata la Stazione di Napoli Afragola in quanto nessun treno regionale ad oggi vi effettua fermata.

2. INFORMAZIONE AL PUBBLICO – PRINCIPI GENERALI

RFI gestisce e mantiene in efficienza i supporti per fornire le informazioni ai viaggiatori nelle località di cui alla tabella 2: bacheche, avvisi al pubblico, orari murali di partenza e arrivo e segnaletica di indirizzamento; dispositivi per informazioni sonore e visive e interfono SOS, ove

fonte: http://burc.regione.campania.it

presenti. Fornisce inoltre, avvalendosi della propria organizzazione e del proprio personale, in accordo con le imprese ferroviarie che gestiscono i servizi di trasporto locale, le informazioni riguardanti la circolazione dei treni (ivi compresi i servizi sostitutivi, ove programmati).

Il sistema di informazione nelle stazioni deve essere in grado di supportare ed orientare il viaggiatore sia in condizioni di normalità, sia in situazioni di difficoltà ed anormalità di circolazione. Le informazioni includono l'orario, le variazioni al servizio, la rete e le stazioni, la segnaletica di direzione e orientamento nelle stazioni.

Le informazioni nelle stazioni e fermate dovranno essere esposte solamente nelle stazioni direttamente interessate, essere opportunamente datate o comunque evidenziare la rispettiva successione temporale e il periodo di validità, al termine del quale dovranno essere rimosse da parte di RFI.

Le informazioni dovranno essere diffuse impiegando un linguaggio comprensibile agli utenti (incluse le PMR), compresi gli utenti occasionali, e al pubblico in generale, senza ricorso a termini tecnici.

In caso di informazioni non vocali, dovranno essere rese e posizionate in modo tale da garantire la massima leggibilità per ubicazione, dimensione dei caratteri e uso dei colori.

In caso di informazioni vocali (annunci sonori), dovranno essere comprensibili nella dizione e adeguate nel livello sonoro.

RFI si impegna ad affiggere le informazioni cartacee in bacheche o spazi protetti, ove disponibili, al fine di limitarne il deterioramento o il danneggiamento. In particolare RFI, nei limiti della disponibilità degli spazi, mette a disposizione bacheche riservate ai propri avvisi, agli avvisi delle imprese di trasporto, ai servizi di trasporto pubblico facenti capo alla stazione.

RFI concorda con l'obiettivo della Regione di uniformare l'impostazione e la logica informativa verso i viaggiatori secondo uno standard omogeneo su tutto il territorio regionale. A tal fine RFI si impegna a rendere disponibili, per quanto di competenza, informazioni sui servizi regionali secondo i propri standard, omogenei a livello nazionale e in coerenza con gli schemi di rete programmati; in particolare:

a) mantenere in efficienza la segnaletica fissa e di indirizzamento di stazione;

b) esporre nelle fermate/stazioni mappe della rete dei servizi ferroviari regionali definite dalla Regione, e dalla stessa messe a disposizione di RFI, nei limiti della disponibilità degli spazi.

Nella Tabella 3 sono riportate le informazioni che RFI fornisce all'utenza, limitatamente alla presenza del servizio ed alla disponibilità di spazi, distinte per modalità di esposizione:

TABELLA 3 – Modalità di esposizione delle informazioni nelle località

Tipologia di informazione	Bacheche	Segnaletica	Monitor	Teleindicatori	Diffusione sonora
Area sosta taxi		X			
Parcheggi auto		X			
Parcheggi cicli/motocicli		X			
Indicazione dei canali di contatto per la richiesta di informazioni da parte dell'utenza	X				
Servizi rivolti alle PMR	X				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Uffici informazione		X			
Biglietterie (con operatore o meccanizzate)		X			
Quadri orario	X				
Sale di attesa		X			
Reti Wi-Fi	X				
Informazioni relative alla sicurezza dei viaggiatori e comportamenti da adottare in caso di pericolo o emergenza	X				X
Modalità di richiesta per assistenza a bordo ed in stazione e tempistiche necessarie per prenotazioni dei servizi dedicati a PMR	X				
Avvisi ed informazioni di servizio, destinate ai viaggiatori, da parte delle Imprese Ferroviarie					X
Partenze, arrivi, ritardi e soppressioni di treni			X	X	X
Accessi ai binari		X			
Servizi di ristorazione		X			
Servizi igienici		X			
Sportello bancomat/cambiavalute		X			
Attività commerciali		X			
Pronto soccorso		X			
Polizia ferroviaria		X			

RFI si impegna a reperire e rendere disponibili le informazioni relative al servizio ferroviario regionale, con particolare riferimento alle notizie riguardanti variazioni al servizio programmato dovute ad eventi quali lavori di manutenzione o potenziamento delle infrastrutture, astensioni dal lavoro ed altri eventi di ordine pubblico, guasti agli impianti di linea, eventi di forza maggiore, modalità e tempi di ripristino del servizio, disponibilità dei servizi di stazione. Tali informazioni sono rese disponibili al pubblico anche nella sezione Infomobilità del sito web RFI.

Il sistema di informazione al Pubblico si avvale degli apparati tecnologici installati nelle stazioni (secondo gli standard e la classificazione degli impianti) e consente di erogare il livello di servizio di seguito descritto.

La gestione delle informazioni al pubblico, sia visive che sonore, è effettuata in lingua italiana (ed in lingua inglese, ove previsto dagli standard RFI), secondo gli standard del Manuale Annunci Sonori pubblicato sul sito web di RFI. Viene pertanto garantito quanto di seguito specificato:

a) In tutte le stazioni, aggiornamento automatico/manuale delle informazioni;

b) In tutte le stazioni annunci vocali automatici e/o manuali per i contenuti di cui al punto a);

c) In tutte le stazioni esposizione visiva dinamica, ove disponibile, e diffusione sonora di informazioni complementari relative a rilevanti anormalità di esercizio, soppressioni ed eventi particolari (scioperi, ecc.).

2.1. Informazioni al pubblico: monitoraggio livelli minimi di qualità

Le condizioni minime di informazione, offerte ai viaggiatori, presenti in ciascuna

fonte: http://burc.regione.campania.it

stazione/fermata, con riferimento alla tabella 3 saranno così monitorate:

Informazioni Statiche:

Viene individuato il seguente KPI:

- Info_QM: disponibilità dell'orario murale dei treni interessanti la stazione di riferimento

Le informazioni attinenti all'indicatore si considerano presenti nei casi in cui siano anche conformi; qualora le informazioni siano non conformi, vengono considerate come non presenti.

Regione, a seguito delle visite ispettive svolte in autonomia, comunicherà a RFI, dandone contestuale evidenza, le Non Conformità rilevate nelle stazioni/fermate relativamente all'indicatore individuato. Per ogni segnalazione di Non Conformità relativa ad "assenza" o "mancato aggiornamento" rilevata e comunicata da Regione a RFI, fatta eccezione per eventi dolosi/atti vandalici, RFI pagherà una penale pari a XX € a NC.

Nel caso di NC relativa a "deterioramento" e/o "atto vandalico" dei QM la penale sarà dovuta solo se RFI non provvede al ripristino entro 3 gg dalla segnalazione di Regione.

In occasione del cambio orario di giugno e di dicembre, le cui tempistiche vengono individuate dal PIR, le verifiche ispettive e le eventuali non conformità rilevate potranno dare luogo all'esborso di una penale da parte di RFI solo se avvenute a partire dalla settimana successiva alla data di cambio orario.

Processo, modalità di comunicazione e Referenti coinvolti nella comunicazione/gestione delle NC saranno oggetto di accordo tra le parti.

Informazioni Dinamiche

In relazione alle dotazioni tecnologiche di ogni località ove è previsto l'espletamento del servizio viaggiatori vengono definite 2 tipologie di Non Conformità in ragione delle conseguenze sul sistema complessivo di informazione al pubblico (cfr Tabella 4)

- Non conformità "bloccante": pregiudica l'erogazione dell'informazione al pubblico
- Non conformità "non bloccante": non pregiudica l'erogazione dell'informazione al pubblico ma ne determina un decremento di qualità

Nel caso di indisponibilità dei supporti, o dei dispositivi sonori o visivi per fornire informazioni in tempo reale sulla circolazione dei treni classificabili come "bloccanti" RFI si impegna al loro completo ripristino a partire dal secondo giorno lavorativo successivo alla data di segnalazione.

Nel caso di guasti classificabili come "non bloccanti", indipendentemente dalla tipologia dell'impianto, RFI si impegna ad intervenire entro una settimana dalla segnalazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TABELLA 4: Tipologie di non conformità dei dispositivi per le IaP

Categoria Impianto	Tipologia Guasti Sistemi IaP			
	DISPOSITIVI VIDEO		DISPOSITIVI AUDIO	
	BLOCCANTE	NON BLOCCANTE	BLOCCANTE	NON BLOCCANTE
Platinum	• **Quadri** Arrivi\Partenze **>1** • **Indicatori** di binario di testa • **Periferiche** video **>30%** del totale • **Indicatori** di sottopasso **>50%** del totale	Tutti gli altri guasti	Sistema automatico e/o manuale non funzionante	Sistema automatico per una zona
Gold	• **Quadri** Arrivi\Partenze • **Indicatori** di binario di testa • **Periferiche** video **>30%** del totale • **Indicatori** di sottopasso **>50%** del totale	Tutti gli altri guasti	Sistema automatico e/o manuale non funzionante	Sistema automatico per una zona
Silver	• **Monitor** Arrivi/Partenze **>1** • **Periferiche** video **>30%** del totale • **Indicatori** di sottopasso **>50%** del totale (ove presenti)	Tutti gli altri guasti	Sistema automatico e/o manuale non funzionante	
Bronze	• **Monitor** Arrivi/Partenze (ove presenti)		Sistema automatico e/o manuale non funzionante	

In relazione alle due diverse tipologie di Non Conformità Sono individuati i seguenti KPI:

$$a) DISP\_INFO\_NC\_B = \frac{\text{(num.NC bloccanti/anno risolte nei tempi dichiarati)}}{\text{num.Tot NC bloccanti/anno}} \text{ x } 100$$

$$b)\ DISP\_INFO\_NC\_NB = \frac{\text{(num.NC non bloccanti/anno risolte nei tempi dichiarati)}}{\text{num.Tot NC non bloccanti/anno}} \text{ x } 100$$

I due indicatori, ciascuno per la sua classe di NC/guasti, valutano la % del ritorno in efficienza dei dispositivi audio/video nell'intervallo di tempo dichiarato.

Le CMQ (Condizioni Minime di Qualità) dei due indicatori sono soddisfatte quando la percentuale annua delle NC/guasti risolti risulti pari o superiore al valore dato a riferimento.

Per ogni NC/guasto l'intervallo temporale monitorato decorre dall'attivazione della richiesta d'intervento e/o registrazione dell'evento alla risoluzione dello stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

RFI fornirà a Regione con cadenza trimestrale lo stato “in progress” dei valori degli indicatori con il dettaglio delle NC/guasti e rispettivi tempi di risoluzione che ne determinano il valore.

Nel conteggio del numeratore rientrano le NC/guasti avvenuti nel trimestre di riferimento, tenuto conto sia di quelli risolti nel trimestre di riferimento sia nei primi 7 giorni del trimestre successivo;

Le NC/guasti avvenuti nel trimestre di riferimento e risolti nei primi 7 giorni del trimestre successivo rientrano nel calcolo dell’indicatore relativo al trimestre considerato e sono esclusi dal calcolo dell’indicatore relativo al trimestre successivo; le NC/guasti avvenuti nel trimestre di riferimento e non risolti entro 7 giorni del trimestre successivo rientrano nel calcolo degli indicatori relativi a trimestri successivi tenendo conto della chiusura del cartellino.

I guasti per atti vandalici sono esclusi dalle casistiche monitorate dai due indicatori.

Indicatore	Parametro	CMQ
DISP_INFO_NC_ B	% di risoluzione NC	XX%
DISP_INFO_NC_NB	% di risoluzione NC	XX%

Per ogni indicatore il calcolo della penale avverrà tenendo conto dello scostamento dal livello di riferimento e di un meccanismo di mitigazione della penale correlato al processo di miglioramento messo in atto dal GI/GS, secondo la seguente espressione:

$$P_x = \alpha * [P_u * (CMQ - L_x) * K_x]$$

Dove:

α = coefficiente di gradualità, che considera una riduzione decrescente della penale all’applicazione delle condizioni di cui alla misura 15 della Delibera ART 16/2018.

Il coefficiente assume i seguenti valori:

α = 0,5 per il primo anno di validità dell’AQ

α = 0,8 per il secondo anno di validità dell’AQ

α = 1 per gli anni successivi al secondo anno di validità dell’AQ

P_u = importo unitario della penale: xxx euro

CMQ = Valore di riferimento base per ogni indicatore

E per ogni anno x:

P_x= penale relativa all’indicatore di riferimento nell’anno x
L_x= valore medio annuo dell’indicatore conseguito al termine dell’anno x di calcolo
K_x= coefficiente di mitigazione della penale, espresso secondo la seguente formula:

$$K_x = \begin{cases} 1 - \Delta_x \, per \; 0 < \Delta_x < 1 \\ 1 \, per \; \Delta_x \leq 0 \\ 0 \, per \; \Delta_x \geq 1 \end{cases}$$

fonte: http://burc.regione.campania.it

$$\Delta_x = \frac{L_x - L_{(x-1)}}{L_{(x-1)}}$$

Dove:

L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo

$L_{(x-1)}$ = valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno precedente a quello di calcolo (x-1); per il primo anno di validità dell'AQ $L_{(x-1)}$ sarà posto pari a CMQ.

Il totale delle penali annue calcolate ed attribuite a RFI per gli indicatori relativi alla categoria "Informazioni al Pubblico" non potrà comunque superare il valore del 2‰ dell'ammontare del pedaggio stimato di cui all'Allegato C del presente Accordo Quadro.

Processo, modalità di comunicazione e Referenti coinvolti nella comunicazione/gestione dei dati e delle informazioni relative ai due indicatori saranno oggetto di accordo tra le Parti.

3. PULIZIA E COMFORT – PRINCIPI GENERALI

RFI assicura adeguati livelli di pulizia delle località atte allo svolgimento del servizio viaggiatori, limitatamente al territorio regionale.

I servizi di pulizia e decoro vengono garantiti da RFI attraverso l'affidamento degli stessi ad imprese esecutrici, che prestano il servizio conformemente agli standard qualitativi individuati da RFI che prevedono la pulizia standard nelle aree aperte al pubblico con frequenza giornaliera in tutti gli impianti.

RFI assicura, in sede di pianificazione delle attività con il fornitore, la condivisione con la Regione delle attività messe in campo in relazione alle problematiche emerse dalle risultanze delle verifiche ispettive e delle segnalazioni degli utenti.

Per pulizia standard si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polvere e/o materiale non desiderato e/o sporcizia da ogni elemento di ogni area omogenea ed il loro trattamento con materiali protettivi (e/o disinfettanti e/o detergenti), da effettuarsi nella fascia oraria prevista nel piano di lavoro, finalizzati al ripristino degli standard qualitativi prescritti da RFI.

La validità dei contratti di appalto è almeno annuale.

Ai fini delle prestazioni richieste all'Appaltatore, i luoghi aperti al pubblico in cui si espleta il servizio di pulizia sono suddivisi in aree omogenee in base ai criteri di classificazione descritti di seguito.

AREE OMOGENEE	
1A	**Superfici esterne al FV, aperte al pubblico e ad alta frequentazione** (es: marciapiedi, marciapiede antistante il FV, sottopassi, banchine ecc.)
1B	**Superfici interne al FV aperte al pubblico** (es: quali atrii, sale d'attesa, scale condominiali, corridoi pubblici ecc)
1C	**Servizi igienici aperti al pubblico**

fonte: http://burc.regione.campania.it

I servizi vengono prestati attraverso l'esecuzione dei piani di lavoro predisposti per ogni area omogenea di ciascun complesso immobiliare. Il piano di lavoro è organizzato secondo gli orari di lavoro richiesti da RFI nonché in base alla programmazione degli interventi elaborata delle imprese esecutrici.

Ai fini del controllo delle prestazioni di pulizia ciascuna area omogenea viene a sua volta suddivisa in aree elementari in relazione alle specifiche caratteristiche di ogni stazione.

3.1 Pulizia e comfort – indicatori, misurazione ed obiettivi

Il rispetto degli impegni per quanto attiene la pulizia ed il comfort delle stazioni viene misurato, con cadenza annuale, in rapporto alla qualità erogata ai viaggiatori.

Sono soddisfatte le condizioni minime di pulizia delle Stazioni/fermate quando gli interventi di pulizia vengono eseguiti nella numerosità programmata ed in maniera conforme allo standard definito nel contratto tra RFI e l'Impresa esecutrice.

Per la valutazione e misurazione delle CMQ attinenti alla pulizia ed il comfort nelle stazioni sono individuati i seguenti indicatori:

a) Indicatore 1– PUL_AS_EX : Esecuzione dei cicli di pulizia programmati negli ambienti di Stazione

$$\boldsymbol{PUL\_AS\_EX} = \frac{(\textbf{num. cicli di pulizia eseguiti/anno})}{(\textbf{num. cicli di pulizia programmati/anno})} \textbf{x } \textbf{100}$$

Ogni ciclo di pulizia è riferito alle 3 aree omogenee indicate:

- Superfici esterne al FV, aperte al pubblico e ad alta frequentazione
- Superfici interne al FV aperte al pubblico
- Servizi igienici aperti al pubblico

RFI fornirà a Regione con cadenza trimestrale lo stato "in progress" del valore dell'indicatore con il dettaglio della documentazione attestante per ogni stazione/fermata il numero di interventi programmati e di quelli eseguiti che ne determinano il valore.

Indicatore	Parametro	CMQ
PUL_AS_EX	% di effettuazioni	XX%

Per tale indicatore il calcolo della penale avverrà tenendo conto dello scostamento dal livello di riferimento e di un meccanismo di mitigazione della penale correlato al processo di miglioramento messo in atto dal GI/GS, secondo la seguente espressione:

$$P_x = \alpha * [P_u * (CMQ - L_x) * K_x]$$

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dove:

α = coefficiente di gradualità, che considera una riduzione decrescente della penale all'applicazione delle condizioni di cui alla misura 15 della Delibera ART 16/2018. Il coefficiente assume i seguenti valori:

α = 0,5 per il primo anno di validità dell'AQ

α = 0,8 per il secondo anno di validità dell'AQ

α = 1 per gli anni successivi al secondo anno di validità dell'AQ

P_u = importo unitario della penale: xxx euro

CMQ = Valore di riferimento base per ogni indicatore

E per ogni anno x:

P_x= penale relativa all'indicatore di riferimento nell'anno x
L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo
K_x= coefficiente di mitigazione della penale, espresso secondo la seguente formula:

$$K_x = \begin{cases} 1 - \Delta_x \, per \; 0 < \Delta_x < 1 \\ 1 \, per \; \Delta_x \leq 0 \\ 0 \, per \; \Delta_x \geq 1 \end{cases}$$

$$\Delta_x = \frac{L_x - L_{(x-1)}}{L_{(x-1)}}$$

Dove:

L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo

$L_{(x-1)}$ = valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno precedente a quello di calcolo (x-1); per il primo anno di validità dell'AQ $L_{(x-1)}$ sarà posto pari a CMQ.

b) <u>Indicatore 2 – PUL_AS_CF</u> : Conformità dei cicli di pulizia eseguiti nelle Stazioni

L'indicatore ha come obiettivo la valutazione dell'efficacia dei servizi basata su un sistema di misura della qualità per verificare la rispondenza dell'intervento stesso con i requisiti richiesti.

L'esame tramite l'utilizzo di check list e l'applicazione della metodologia contrattuale definirà l'adeguatezza o meno degli interventi di pulizia. A tal proposito l'esito della valutazione tramite check list di ciascuna area esprimerà un valore di conformità della pulizia che sarà confrontato con il valore di livello standard posto a riferimento: la pulizia dell'area sarà ritenuta conforme se la valutazione sarà uguale o superiore al livello standard.

RFI fornirà a Regione :

- schede di verifica conformità dell'intervento di pulizia e livelli standard adottati declinati per le aree di riferimento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Entro 1 mese dall'anno di riferimento il totale delle verifiche ispettive effettuate nelle aree elementari delle stazioni/fermate con il relativo esito che definisce il valore dell'indicatore.

Regione potrà indicare esigenze di partecipazione alle verifiche di conformità comunicando con almeno 2 settimane di anticipo il proprio interesse a partecipare e/o proponendo eventuali stazioni/fermate su cui realizzare il monitoraggio; sarà cura di RFI fornire a Regione il piano di verifiche integrato

$$\boldsymbol{PUL\_AS\_CF = \frac{(num.\ \ verifiche\ ispettive\ \ conformi)}{(num.\ \ verifiche\ ispettive\ \ eseguite)}\, x\ 100}$$

Indicatore	Parametro	CMQ
PUL_AS_CF	% di interventi conformi verificati	XX%

Per tale indicatore il calcolo della penale avverrà tenendo conto dello scostamento dal livello di riferimento e di un meccanismo di mitigazione della penale correlato al processo di miglioramento messo in atto dal GI/GS, secondo la seguente espressione:

$$P_x = \alpha * [P_u * (CMQ - L_x) * K_x]$$

Dove:

α = coefficiente di gradualità, che considera una riduzione decrescente della penale all'applicazione delle condizioni di cui alla misura 15 della Delibera ART 16/2018. Il coefficiente assume i seguenti valori:

α = 0,5 per il primo anno di validità dell'AQ

α = 0,8 per il secondo anno di validità dell'AQ

α = 1 per gli anni successivi al secondo anno di validità dell'AQ

P_u = importo unitario della penale:

CMQ = Valore di riferimento base per ogni indicatore

E per ogni anno x:

P_x= penale relativa all'indicatore di riferimento nell'anno x
L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo
K_x= coefficiente di mitigazione della penale, espresso secondo la seguente formula:

$$K_x = \begin{cases} 1 - \Delta_x\ per\ 0 < \Delta_x < 1 \\ 1\ per\ \Delta_x \leq 0 \\ 0\ per\ \Delta_x \geq 1 \end{cases}$$

fonte: http://burc.regione.campania.it

$$\Delta_x = \frac{L_x - L_{(x-1)}}{L_{(x-1)}}$$

Dove:

L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo

$L_{(x-1)}$ = valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno precedente a quello di calcolo (x-1); per il primo anno di validità dell'AQ $L_{(x-1)}$ sarà posto pari a CMQ.

RFI fornirà a Regione con cadenza trimestrale lo stato "in progress" del valore dell'indicatore con il dettaglio della documentazione attestante il numero di verifiche ispettive effettuate, le aree di pertinenza delle stazioni/fermate interessate dalla verifica e la numerosità delle verifiche ritenute conformi tali che ne determinano il valore.

Il totale delle penali annue calcolate ed attribuite a RFI per gli indicatori relativi alla categoria "Pulizia e Decoro" riportati in allegato G non potrà comunque superare il valore del 2‰ dell'ammontare del pedaggio stimato di cui all'Allegato C del presente Accordo Quadro.

Processo, modalità di comunicazione e Referenti coinvolti nella comunicazione/gestione dei dati e delle informazioni relative ai due indicatori saranno oggetto di accordo tra le Parti.

4. ACCESSIBILITÀ INFRASTRUTTURALE DELLE STAZIONI E SERVIZI DI ASSISTENZA PER LE PERSONE CON DISABILITÀ E A RIDOTTA MOBILITÀ (PMR)

RFI è costantemente impegnata in un programma di rinnovo dei principali impianti della rete, che prevede interventi infrastrutturali atti a rimuovere le barriere fisiche e sensoriali che limitano la fruibilità in autonomia dei servizi ferroviari.
Inoltre, RFI eroga quotidianamente servizi di assistenza ai viaggiatori con disabilità e a ridotta mobilità nelle stazioni designate.
RFI assicura la massima disponibilità a collaborare, per quanto di competenza, con l'IF e la Regione, alla predisposizione/aggiornamento del "Piano Operativo per l'Accessibilità" da prevedere nel contratto di servizio stipulato tra le parti.

4.1 Accessibilità infrastrutturale delle stazioni – principi generali

Il progetto di RFI denominato "Easy Station" intende ridisegnare l'interno delle stazioni e l'infrastruttura fisica e digitale, per migliorarne funzionalità e attrattività, incrementando l'accessibilità, grazie ad un design inclusivo e senza barriere.

Gli interventi infrastrutturali nelle stazioni, infatti, hanno l'obiettivo di rispondere ai requisiti imposti dalle STI PMR - "Specifica Tecnica di Interoperabilità ferroviaria per le persone a mobilità ridotta" (Regolamento europeo 1300/2014), compatibilmente con i vincoli presenti (strutturali, architettonici, logistici, di esercizio), oltre che rispondere alla normativa nazionale vigente in materia di abbattimento delle barriere architettoniche.

Va evidenziato che la programmazione progettuale, inserita nel Contratto di Programma

fonte: http://burc.regione.campania.it

stipulato tra Stato e RFI, dipende per la sua esecuzione dalla conferma anno per anno degli stanziamenti definiti nel DEF (Documento di Economia e Finanza) e nella legge di bilancio.

Per quanto riguarda la Regione Campania, ad oggi le stazioni e fermate conformi alle STI PMR sono:

1. Agropoli;
2. Arbostella;
3. Arechi;
4. Aversa;
5. Bagnoli-Agnano Terme;
6. Battipaglia;
7. Casoria;
8. Cava dei Tirreni;
9. Cavalleggeri Aosta;
10. Duomo Via Vernieri;
11. Frattamaggiore*;
12. Marcianise;
13. Mercatello;
14. Napoli Centrale;
15. Napoli Gianturco;
16. Napoli Mergellina;
17. Napoli Piazza Garibaldi;
18. Napoli S. Giovanni Barra;
19. Napoli Traccia;
20. Nocera Inferiore;
21. Pastena;
22. Pompei;
23. S. Antimo - S. Arpino;
24. Torrione;
25. Vallo della Lucania.

** In fase di verifica*

4.1.1 Accessibilità infrastrutturale delle stazioni – monitoraggio ed intervento

In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera n. 106 del 25 ottobre 2018 dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti, Rete Ferroviaria Italiana, in caso di guasti agli ascensori, che determinano variazioni delle condizioni di accesso e accessibilità delle stazioni e fermate, non appena possibile, provvede ad informare la clientela sul proprio sito e secondo le modalità disciplinate dalla suddetta delibera 106/2018.

In caso di mancata comunicazione da parte di RFI dei tempi di ripristino degli ascensori è previsto un indennizzo alle PMR secondo quanto riportato nella Carta dei Servizi 2020 di RFI (capitolo "Servizi per i viaggiatori con disabilità e a ridotta mobilità") pubblicata sul sito www.rfi.it

RFI esercita un monitoraggio continuo e costante delle condizioni di accessibilità infrastrutturale delle proprie stazioni ferroviarie e garantisce, al ricevimento di una

fonte: http://burc.regione.campania.it

segnalazione da parte della Regione Campania, tempi di intervento il più possibile limitati per il ripristino di tali condizioni.

4.1.2 Accessibilità infrastrutturale delle stazioni – indicatori

L'indicatore %AAPMR$_L$ (% di stazioni con Accessibilità Autonoma alle PMR), ad oggi, per le linee operanti nella Regione Campania è riportato di seguito:

- Linee FR1 (Pozzuoli - S. Giovanni Barra) = 50% (6 stazioni su 12); *
- Linee FR2 (Napoli-Salerno-Buccino; Napoli CF-Villa Literno; Napoli-Caserta via Cancello; Salerno-Arechi; Napoli-Formia-Roma; Napoli-Salerno storica) = 35% (22 stazioni su 63); *
- Linea FR3 (Avellino-Benevento-Salerno; Salerno-Mercato SS-Nocera Inferiore; Caserta-Cassino-Roma; Napoli-Vairano-Cassino; Salerno-Caserta; Napoli-Caserta-Benevento; Napoli-Sapri-Cosenza; Napoli-Caserta via Aversa) = 16% (13 stazioni su 83). *

**N.B.: nel presente documento, per i calcoli relativi al numero e alle percentuali passeggeri si è scelto di fare riferimento al 2019, ultimo anno "ordinario" prima della pandemia da Sars-cov2.*

Al 2027*, in coerenza con quanto indicato nel Piano Commerciale di RFI , si riporta di seguito l'elenco delle stazioni oggetto di adeguamento a STI: Acerra, Ascea, Benevento, Cancello, Capu*a, Casalnuovo, Caserta, Falciano, Maddaloni inferiore, Mercato S. Severino, Napoli Campi Flegrei, Napoli Montesanto, Napoli Piazza Amedeo, Napoli Piazza Cavour, Napoli Piazza Leopardi, Nocera Superiore, Paestum, Pontecagnano, Portici, Pozzuoli, Salerno, Sapri, Salerno Duomo, S. Maria Capua Vetere, Sarno, Scafati, Sessa Aurunca, Torre Annunziata, Torre del Greco, Vairano e Villa Literno.* Eventuali variazioni di tale elenco saranno preventivamente pubblicizzate con l'aggiornamento del Piano Commerciale RFI.

**NB: Rispetto a quanto contenuto nel P. Commerciale (Feb. 2021) si evidenzia che è stata inserita nella pianificazione anche le stazione di Ascea (per la quale si sono ricevuti i fondi della Regione Campania), mentre, relativamente agli interventi previsti per Napoli Mergellina, si chiarisce che riguardano opere di manutenzione straordinaria e che la stazione risulta già adeguata a STI*

Di conseguenza, l'indicatore %AAPMR$_{L2027}$ (% di stazioni con Accessibilità Autonoma alle PMR) per le linee operanti nella Regione Campania sarà il seguente:

- Linee FR1 (Pozzuoli - S. Giovanni Barra) = 100 % (12 stazioni su 12)
- Linee FR2 (Napoli-Salerno-Buccino; Napoli CF-Villa Literno; Napoli-Caserta via Cancello; Salerno-Arechi; Napoli-Formia-Roma; Napoli-Salerno storica) = 68% (43 stazioni su 63).
- Linea FR3 (Avellino-Benevento-Salerno; Salerno Mercato SS-Nocera Inferiore; Caserta-Cassino-Roma; Napoli-Vairano-Cassino; Salerno-Caserta; Napoli-Caserta-Benevento; Napoli-Sapri-Cosenza; Napoli-Caserta via Aversa) = 39% (32 stazioni su 83).

N.B.: - n.11 stazioni (*Cavalleggeri Aosta, Napoli Campi Flegrei, Napoli Gianturco, Napoli Mergellina, Napoli Montesanto, Napoli Piazza Amedeo, Napoli Piazza Cavour, Napoli Piazza*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Garibaldi, Napoli Piazza Leopardi, Napoli S. Giovanni Barra, Pozzuoli Solfatara) sono classificate sia come FR1 che come FR2;

- n. 25 stazioni (*Acerra, Aversa, Battipaglia, Cancello, Casalnuovo, Caserta, Casoria, Cava dei Tirreni, Duomo Via Vernieri, Frattamaggiore-Grumo, Maddaloni Inferiore, Marcianise, Montecorvino, Napoli Centrale, Nocera Inferiore, Nocera Superiore, Pompei, Pontecagnano, Portici-Ercolano, Recale, S. Antimo- S. Arpino, Salerno, Torre Annunziata Centrale, Torre del Greco, Vietri sul mare- Amalfi*) sono classificate sia come FR2 che come FR3;

4.2 Servizi di assistenza per le persone con disabilità e a ridotta mobilità (PMR) – Indicatori

RFI garantisce oggi l'erogazione dei servizi di assistenza alle persone con disabilità e a ridotta mobilità (PMR), attraverso il servizio denominato Sala Blu, nei seguenti impianti ferroviari della Regione Campania:

TABELLA 5: Impianti appartenenti al circuito del servizio Sala Blu

n°	Stazioni della Regione Campania appartenenti al circuito PMR	Tempo di preavviso (per prenotazioni telefoniche o di persona)	Sala Blu di competenza
1	AGROPOLI - CASTELLABATE	12 ore	Reggio Calabria
2	AVERSA	12 ore	Napoli
3	BAGNOLI AGNANO TERME	12 ore	Napoli
4	BATTIPAGLIA	12 ore	Napoli
5	BENEVENTO	12 ore	Napoli
6	CASERTA	12 ore	Napoli
7	CAVALLEGGERI AOSTA	12 ore	Napoli
8	NAPOLI AFRAGOLA	1 ora	Napoli
9	NAPOLI CAMPI FLEGREI	12 ore	Napoli
10	NAPOLI CENTRALE (Sala Blu)	1 ora	Napoli
11	NAPOLI MERGELLINA	12 ore	Napoli
12	NAPOLI PIAZZA GARIBALDI	1 ora	Napoli
13	NOCERA INFERIORE	12 ore	Napoli
14	PIETRARSA-S.GIORGIO A CREMANO	12 ore	Napoli

fonte: http://burc.regione.campania.it

15	POMPEI	12 ore	Napoli
16	SALERNO	1 ora	Napoli
17	SAPRI	12 ore	Reggio Calabria
18	TELESE CERRETO	12 ore	Napoli
19	VAIRANO-CAIANELLO	12 ore	Napoli

In tali stazioni si svolge circa il 59% del traffico passeggeri su rete RFI della Regione Campania.

L'indicatore $\%APMR_L$ (% di stazioni con servizi alle PMR) per la Regione Campania è come di seguito calcolato:

- Linee FR1 (Pozzuoli - S. Giovanni Barra) = 42% (5 stazioni su 12), con copertura complessiva del 53% del traffico viaggiatori della linea
- Linee FR2 (Napoli-Salerno-Buccino; Napoli CF-Villa Literno; Napoli-Caserta via Cancello; Salerno-Arechi; Napoli-Formia-Roma; Napoli-Salerno storica) = 19% (12 stazioni su 63), con copertura complessiva del 61% del traffico viaggiatori della linea
- Linee FR3 (Avellino-Benevento-Salerno; Salerno Mercato SS-Nocera Inferiore; Caserta-Cassino-Roma; Napoli-Vairano-Cassino; Salerno-Caserta; Napoli-Caserta-Benevento; Napoli-Sapri-Cosenza; Napoli-Caserta via Aversa) = 14% (12 stazioni su 83), con copertura complessiva del 72% del traffico viaggiatori della linea.

N.B.: nel presente documento, per i calcoli relativi al numero e alle percentuali passeggeri si è scelto di fare riferimento al 2019, ultimo anno "ordinario" prima della pandemia da Sars-cov2.

4.2.1 Le Sale Blu di RFI

Le Sale Blu sono gli uffici che organizzano il servizio di assistenza rivolto alle PMR che viaggiano con le imprese ferroviarie circolanti sulla rete gestita da RFI. La Sala Blu RFI territoriale ubicata in Campania è quella di Napoli Centrale.

Alle 14 Sale Blu territoriali si è aggiunta nel 2020 una Sala Blu Nazionale centrale, che non ha contatto fisico col pubblico, ma opera tramite i canali telefonici e web.

Le Sale Blu sono aperte tutti i giorni, festivi inclusi, dalle 6.45 alle 21.30; quelle territoriali sono presenti, con personale di RFI (circa 120 persone), nelle 14 principali stazioni italiane: Torino Porta Nuova, Milano Centrale, Trieste Centrale, Venezia Santa Lucia, Verona Porta Nuova, Genova Piazza Principe, Bologna Centrale, Firenze Santa Maria Novella, Ancona, Roma Termini, Bari Centrale, Napoli Centrale, Reggio Calabria Centrale e Messina Centrale.

I servizi delle Sale Blu sono dedicati a:

- persone con problemi agli arti, anche temporanei, o persone con difficoltà di deambulazione;
- persone che si muovono su sedia a ruote (v. dettagli);
- persone non vedenti o con disabilità visive;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- persone non udenti o con disabilità uditive;
- persone anziane;
- donne in gravidanza;
- persone con disabilità cognitiva.

Per il monitoraggio dei servizi richiesti dalle PMR si considera l'indicatore:

%SPMR (% di servizi erogati alle PMR sul totale dei servizi richiesti) è come di seguito calcolato:

$$\%SPMR = \frac{(\text{num. di servizi assistenza PRM eseguiti})}{(\text{num. di servizi PRM richiesti})} \boldsymbol{x}\ 100$$

L'indicatore si pone l'obiettivo di misurare la % di mancate prestazioni di assistenza per disservizi causati da RFI; resta inteso che il numero di servizi PRM richiesti sarà al netto di quelli annullati per cause non dipendenti da RFI (ad es. la rinuncia al viaggio da parte del viaggiatore non sarà conteggiato).

Indicatore	Parametro	CMQ
SPMR	% di servizi soddisfatti	XX%

Per tale indicatore il calcolo della penale avverrà tenendo conto dello scostamento dal livello di riferimento e di un meccanismo di mitigazione della penale correlato al processo di miglioramento messo in atto dal GI/GS, secondo la seguente espressione:

$$P_x = \alpha * [P_u * (CMQ - L_x) * K_x]$$

Dove:

α = coefficiente di gradualità, che considera una riduzione decrescente della penale all'applicazione delle condizioni di cui alla misura 15 della Delibera ART 16/2018. Il coefficiente assume i seguenti valori:

α = 0,5 per il primo anno di validità dell'AQ

α = 0,8 per il secondo anno di validità dell'AQ

α = 1 per gli anni successivi al secondo anno di validità dell'AQ

P_u = importo unitario della penale xxx euro

CMQ = Valore di riferimento base per ogni indicatore

E per ogni anno x:

P_x= penale relativa all'indicatore di riferimento nell'anno x
L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo
K_x= coefficiente di mitigazione della penale, espresso secondo la seguente formula:

fonte: http://burc.regione.campania.it

$$K_x = \begin{cases} 1 - \Delta_x \, per \; 0 < \Delta_x < 1 \\ 1 \, per \; \Delta_x \leq 0 \\ 0 \, per \; \Delta_x \geq 1 \end{cases}$$

$$\Delta_x = \frac{L_x - L_{(x-1)}}{L_{(x-1)}}$$

Dove:

L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo

$L_{(x-1)}$ = valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno precedente a quello di calcolo (x-1); per il primo anno di validità dell'AQ $L_{(x-1)}$ sarà posto pari a CMQ.

Il totale delle penali annue calcolate ed attribuite a RFI per gli indicatori relativi alla categoria "Accessibilità infrastrutturale e servizi di assistenza alle PRM" non potrà comunque superare il valore dell'1‰ dell'ammontare del pedaggio stimato di cui all'Allegato C del presente Accordo Quadro.

RFI fornirà a Regione con cadenza trimestrale lo stato "in progress" del valore dell'indicatore con il dettaglio dei servizi di PRM richiesti e soddisfatti nel trimestre di riferimento tali da determinarne il valore.

Processo, modalità di comunicazione e Referenti coinvolti nella comunicazione/gestione dei dati e delle informazioni relative all'indicatore saranno oggetto di accordo tra le Parti.

4.3 Fruibilità delle stazioni da parte delle persone con disabilità e a ridotta mobilità (PMR)

Per avere un parametro più efficace di valutazione della reale possibilità di accedere al servizio ferroviario da parte delle PMR, in particolare per quanto riguarda le PMR motorie, è però opportuno riferirsi al criterio di fruibilità.

Vanno considerate fruibili da parte delle PMR motorie quelle stazioni:

- Conformi alle Specifiche Tecniche di Interoperabilità (vedi par. 4.1), in cui in particolare tutti i marciapiedi a servizio di binari che effettuano servizio viaggiatori sono rialzati (altezza di 55 cm dal piano del ferro) e sono raggiungibili con un percorso privo di gradini.
- E/O accessibili con il servizio di assistenza: stazioni in cui l'accessibilità è garantita tramite servizio di assistenza con utilizzo di carrelli elevatori.

Tutte le altre stazioni, non accessibili o accessibili solo parzialmente (con un solo marciapiede accessibile in autonomia) vanno considerate non fruibili.

In Campania, all'anno 2020, sono "fruibili", cioè comunque utilizzabili da passeggeri con disabilità motoria grazie anche al servizio di assistenza PMR, n.30 stazioni, che coprono il 67% della frequentazione dei passeggeri nelle stazioni campane.

Nel caso di mancato mantenimento del valore target relativo alla percentuale di stazioni utilizzabili da passeggeri con disabilità motoria, RFI è obbligata ad implementare tutte le azioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ed investimenti necessari al ripristino del target prefissato, con le tempistiche condivise con la Regione Campania.

5. SICUREZZA DEI VIAGGIATORI NELLE STAZIONI

RFI e Regione Campania riconoscono il valore della Security come componente fondamentale per la fruibilità delle stazioni da parte dei viaggiatori e adottano, anche congiuntamente e con il coinvolgimento delle Imprese Ferroviarie e delle Autorità di Pubblica Sicurezza, le azioni allo scopo necessarie.

Piano Operativo di Sicurezza

RFI, al fine di garantire "La condizione minima di "sicurezza del viaggio del viaggiatore", si impegna a collaborare per quanto di sua competenza alla redazione ed attuazione del "Piano Operativo di Sicurezza" proposto dall'Impresa Ferroviaria individuata da Regione Campania.

Dotazioni Infrastrutturali

RFI si impegna nel mantenimento in efficienza delle attuali dotazioni tecnologiche presenti negli impianti di stazione volte alla protezione sia degli impianti aperti al pubblico sia di tutti gli altri asset ferroviari.

Eventuali upgrade delle dotazioni di stazioni saranno oggetto di valutazione congiunta circa la possibilità di intervento e la valutazione delle fonti di finanziamento atte allo scopo.

Sensibilizzazione dell'utenza e campagne informative

In accordo con la Regione RFI garantisce, attraverso l'utilizzo di informazioni visive e sonore, la sensibilizzazione dell'utenza sui comportamenti adeguati da adottare.

Su specifica richiesta della Regione potranno essere previste campagne informative ad hoc a favore dell'utenza da tenersi con tempi e modalità da concordare tra le parti.

Indicatori, misurazione ed obiettivi

Il livello di sicurezza percepita dai viaggiatori nelle stazioni/fermate oggetto dell'AQ è misurato annualmente da seguente indicatore:

Percezione della sicurezza in stazione: tale valore riguarda il livello di percezione che hanno i frequentatori delle stazioni oggetto dell'AQ come luogo sicuro;

La determinazione del valore dell'indicatore avverrà attraverso un'indagine di Customer Satisfaction.

È facoltà della Regione Campania svolgere la suddetta indagine in autonomia con affidamento ad una società terza qualificata condividendo con GI/GS la metodologia di effettuazione dell'analisi, la determinazione dei risultati e la modalità di calcolo dell'indicatore. L'obiettivo da assegnare all' indicatore verrà individuato di comune accordo tra Regione e Gestore dopo un anno di svolgimento dell'indagine tenendo in considerazione la metodologia adottata, i risultati raggiunti ed il relativo errore statistico associato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine della determinazione del valore di riferimento dell'indicatore Regione Campania potrà altresì avvalersi dei risultati dell'indagine "Osservatorio di Mercato" che RFI affida ogni anno ad una società terza qualificata attraverso procedura ad evidenza pubblica. Tale valore di riferimento ed il ricorso all'Osservatorio di Mercato" per valutarne l'esito, avverrà in ogni caso per il primo anno di validità dell'Accordo Quadro.

Indicatore	Parametro	**Obiettivo**
Percezione della sicurezza in stazione	% di persone soddisfatte	XX%**

**Valore riferiti all'utilizzo dell'Osservatorio di Mercato" e soggetti a possibile modifica concordata tra le parti a mezzo pec per ogni anno di validità dell'Accordo Quadro*

*** % di persone soddisfatte cosi come individuate nella metodologia definita nell'"Osservatorio di Mercato".*

I risultati dell'indicatore "Percezione della sicurezza in stazione" e relativi alle indagini effettuate nel corso dell'anno, con cadenza semestrale, quando resi disponibili dalla Società incaricata dell'effettuazione, saranno condivisi tra Regione Campania e Gestore.

6. VALORE DEI KPI, MODALITÀ DI CALCOLO E APPLICAZIONE DELLE PENALI

La definizione puntale delle CMQ (valori % obiettivo delle Condizioni Minime di Qualità) e delle P_u(penali unitarie) per ogni KPI verrà definito dalle Parti a valle di un periodo di osservazione e consolidamento dati e comunque non oltre Ottobre 2022.

In tale contesto si potrà altresì valutare l'opportunità di una revisione della soglia massima delle penali erogabili da RFI (rif. par. 2.1, 3.1, 4.2.1), ovvero prevedere un meccanismo automatico di adeguamento delle stesse in corso di validità dell'Accordo Quadro.

La definizione puntuale di tali modifiche/valori avverrà senza necessità di provvedere ad un nuovo aggiornamento dell'Accordo Quadro.

Definiti CMQ (valori % obiettivo) e P_u(penali unitarie) per ogni KPI, i loro valori, tenendo conto degli andamenti, potranno essere oggetto di aggiornamento negli anni di validità dell'Accordo Quadro, previo accordo tra le Parti.

Nella definizione del valore annuale dell'indicatore, l'arrotondamento è determinato matematicamente alla cifra decimale: laddove per i centesimi 1 e 4 si arrotonda per difetto, mentre tra 5 e 9 per eccesso.

Per ogni indicatore il calcolo della penale avverrà tenendo conto dello scostamento dal livello di riferimento e di un meccanismo di mitigazione della penale correlato al processo di miglioramento messo in atto dal GI/GS, secondo la seguente espressione:

$$P_x = \alpha * [P_u * (CMQ - L_x) * K_x]$$

Dove:

α = coefficiente di gradualità, che considera una riduzione decrescente della penale all'applicazione delle condizioni di cui alla misura 15 della Delibera ART 16/2018. Il coefficiente assume i seguenti valori:

fonte: http://burc.regione.campania.it

α = 0,5 per il primo anno di validità dell'AQ

α = 0,8 per il secondo anno di validità dell'AQ

α = 1 per gli anni successivi al secondo anno di validità dell'AQ

P_u = importo unitario della penale

CMQ = Valore di riferimento base per ogni indicatore

E per ogni anno x:

P_x= penale relativa all'indicatore di riferimento nell'anno x
L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo
K_x= coefficiente di mitigazione della penale, espresso secondo la seguente formula:

$$K_x = \begin{cases} 1 - \Delta_x \; per \; 0 < \Delta_x < 1 \\ 1 \; per \; \Delta_x \leq 0 \\ 0 \; per \; \Delta_x \geq 1 \end{cases}$$

$$\Delta_x = \frac{L_x - L_{(x-1)}}{L_{(x-1)}}$$

Dove:

L_x= valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno x di calcolo

$L_{(x-1)}$ = valore medio annuo dell'indicatore conseguito al termine dell'anno precedente a quello di calcolo (x-1); per il primo anno di validità dell'AQ $L_{(x-1)}$ sarà posto pari a CMQ.

Con cadenza semestrale Regione e RFI potranno indire delle riunioni per una valutazione congiunta dei risultati parziali dei KPI; Scopo delle riunioni sarà l'analisi dei risultati, l'individuazione di eventuali criticità e le azioni più appropriate per porvi rimedio.

Processo, modalità di comunicazione, modalità di liquidazione e Referenti coinvolti nella comunicazione/gestione delle eventuali penali a carico di RFI saranno oggetto di accordo tra le Parti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ACCORDO QUADRO

TRA

Rete Ferroviaria Italiana - Società per Azioni - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane- "Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., a norma dell'art. 2497 sexies cod. civ. e del D.Lgs 112/15", di seguito denominata GI -, con sede in Roma, Piazza della Croce Rossa, 1 – cap. 00161, codice fiscale e numero di iscrizione del Registro delle Imprese di Roma 01585570581, R.E.A. n.758300, partita IVA 01008081000, rappresentata da……..in qualità di ……, in virtù dei poteri attribuiti con …….

E

Regione Campania -di seguito denominato Richiedente-, con sede in Napoli, via Santa Lucia, codice fiscale 80011990639, rappresentata da……, nato a …….. il ……. in qualità di ……, in virtù dei poteri attribuitigli dalla Delibera Giunta Regionale n. …….. del …….

PREMESSO CHE

- il Decreto Legislativo n. 112/15, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 170 del 24 luglio 2015 prevede, all'art. 22.5, che il GI e un Richiedente possano concludere un Accordo Quadro per l'utilizzo di capacità di infrastruttura per un periodo superiore a quello di un orario di servizio; indica nell'art. 23.1 che l'Accordo Quadro, non specifica il dettaglio delle tracce orarie, ma mira a rispondere alle legittime esigenze commerciali del richiedente; definisce nell'art. 3.1.cc come richiedente, oltre alle imprese ferroviarie, anche persone fisiche o giuridiche con interesse di pubblico servizio o commerciale ad acquisire capacità di infrastruttura ai fini dell'effettuazione di un servizio di trasporto ferroviario, nonché le regioni e le province autonome limitatamente ai servizi di propria competenza;
- per effetto dell'art. 23 del Decreto Legislativo n. 112/15, commi 1 e 2, "*Fatti salvi gli articoli 101, 102 e 106 TFUE, l'accordo quadro di cui all'articolo 22, comma 5, specifica le caratteristiche della capacità di infrastruttura richiesta dal richiedente e a questo offerta per un periodo superiore alla vigenza di un orario di servizio, sulla base delle procedure e criteri definiti dall'organismo di regolazione sulla base dell'atto di esecuzione di cui all'articolo 42, paragrafo 8, della direttiva 2012/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, e dell'articolo 26 del presente decreto. L'accordo quadro non specifica il dettaglio delle tracce orarie richieste e degli eventuali servizi connessi, ma mira a rispondere alle legittime esigenze commerciali del richiedente.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Se il richiedente di un accordo quadro non è un'impresa ferroviaria, esso indica al gestore dell'infrastruttura, nei termini indicati nel prospetto informativo della rete, le imprese ferroviarie che effettuano per suo conto, almeno per il primo anno di vigenza dell'accordo medesimo, i servizi di trasporto relativi alla capacità acquisita con tale accordo quadro. A tali fini dette imprese ferroviarie procedono alla richiesta di assegnazione di capacità specifiche, sotto forma di tracce orarie e dei servizi connessi, e successivamente alla stipula del contratto con il gestore dell'infrastruttura, secondo le procedure previste negli articoli 22 e 25, e riportate nel prospetto informativo della rete";

- per effetto dell'art. 23 del Decreto Legislativo n. 112/15, commi 8 e 9 "*Un accordo quadro, sottoscritto a partire dal 1° gennaio 2010, per un periodo iniziale di cinque anni, e' rinnovabile una sola volta, sulla base delle caratteristiche di capacità utilizzate dai richiedenti che gestivano i servizi prima del 1° gennaio 2010, onde tener conto degli investimenti particolari o dell'esistenza di contratti commerciali. Spetta all'organismo di regolazione autorizzare il rinnovo di tale accordo. 9. Nel rispetto della riservatezza commerciale, gli aspetti generali di ogni accordo quadro sono comunicati a tutte le parti interessate*";
- con il D.M. n. 138/T del 31 ottobre 2000 è stata affidata a RFI la concessione per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria nazionale;
- in data 2 settembre 2021 il Richiedente ha manifestato l'interesse ad acquisire la disponibilità di capacità dell'infrastruttura;
- GI ha comunicato al Richiedente la disponibilità della capacità nei limiti di cui all'Allegato A al presente Accordo;
- le Parti si impegnano entro il 31 ottobre 2022 a determinare i valori obiettivo e le penali unitarie degli indicatori di qualità, eventualmente individuandone di nuovi ovvero a concordare modifiche/integrazioni all'Allegato stesso. Conseguentemente l'Allegato G sarà sostituito dall'Allegato G *bis*; tale ultimo allegato diverrà parte integrante e sostanziale del presente Accordo;
- fermo quanto previsto al successivo art. 7, il Richiedente dichiara che le previsioni dell'Accordo non condizionano i contenuti contrattuali tra il richiedente e l'IF/Associazione Internazionale in merito alla disciplina del mancato svolgimento del servizio nei casi di indifferibili lavori di manutenzione e potenziamento dell'infrastruttura e di eventi di forza maggiore;
- il Richiedente dichiara di avere ricevuto copia, di aver preso piena conoscenza e di accettare integralmente, obbligandosi alla relativa osservanza, quanto contenuto nel Prospetto Informativo della Rete (nel seguito denominato P.I.R.) elaborato e pubblicato dal GI secondo quanto disposto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 112/15.

le parti convengono quanto segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARTICOLO 1
Premesse

Le premesse e tutto quanto innanzi esposto fanno parte integrante e sostanziale del presente Accordo Quadro (d'ora in poi Accordo).

ARTICOLO 2
Oggetto

L'oggetto del presente Accordo è costituito dalla capacità di infrastruttura ferroviaria - specificamente individuata nell'Allegato A- espressa tramite i seguenti parametri caratteristici:

I. tipologia del servizio di trasporto;
II. caratteristiche dei collegamenti: relazioni, origine/destinazione, fermate;
III. caratteristiche dei treni: trazione, velocità, massa, lunghezza;
IV. numero di tracce per fascia oraria distintamente per relazione, con indicazione della periodicità e della velocità commerciale media di riferimento;
V. volumi complessivi per ciascun orario di servizio compreso nel periodo di validità dell'Accordo Quadro espressi in trkm;
VI. valore economico della capacità (pedaggio) per ciascun orario di servizio compreso nel periodo di validità dell'Accordo (secondo le regole e i prezzi vigenti al momento della sua sottoscrizione suscettibile di aggiornamento nel periodo di validità dell'Accordo Quadro);
VII. definizione di un sistema strutturato di servizi, eventualmente caratterizzato da cadenzamento e coincidenze, in una logica di integrazione delle diverse modalità di trasporto.

GI, *rebus sic stantibus* e nel rispetto di quanto stabilito dal PIR (cfr. paragrafo 4.5.4.1 punto 2), si impegna a rendere concretamente disponibile la capacità al Richiedente secondo quanto specificato al successivo art. 3. Il Richiedente, a sua volta, si impegna ad utilizzarla in termini di tracce orarie secondo quanto precisato al successivo art. 4. Qualora nel periodo di validità si rendesse disponibile capacità aggiuntiva connessa all'entrata in esercizio di opere infrastrutturali, GI si impegna a comunicare al Richiedente la data definitiva di attivazione di ciascuna opera al più tardi 12 mesi prima di detta data, fornendo ove possibile un'informativa di massima 24 mesi prima della medesima data.

Nel caso in cui la nuova capacità consenta una significativa variazione dell'offerta, ovvero a seguito di maggiori esigenze di capacità manifestate dal Richiedente oltre il limite indicato all'articolo 8 del presente Accordo, potrà provvedersi, previa verifica della capacità disponibile, ad un aggiornamento concordato dell'Allegato A e/o B che avrà efficacia dal primo orario di servizio utile. A tal fine nell'Allegato D sono riportare le linee guida di riferimento per l'aggiornamento dell'Allegato A e/o B.

fonte: http://burc.regione.campania.it

GI si impegna a fornire all'IF che effettuerà i servizi per conto del Richiedente, su specifica richiesta della stessa, le ulteriori prestazioni, fra quelle indicate nel PIR come obbligatorie o complementari, così come riportati nell'Allegato B al presente Accordo ed alle condizioni fissate nel PIR vigente al momento della richiesta di tali prestazioni. Eventuali modifiche all'erogazione di detti servizi non dovranno comunque comportare effetti peggiorativi sull'efficienza del servizio e sulle attività di supporto e dovranno essere preventivamente comunicate al Richiedente ovvero all'impresa affidataria dei servizi.
Il GI si impegna inoltre a garantire il collegamento con impianti cui sono titolari soggetti diversi da GI (riportati nell'allegato E unitamente agli impianti gestiti direttamente o indirettamente da GI).
GI assicura che la capacità di infrastruttura oggetto del presente Accordo è compatibile con il livello quantitativo previsto dalla regolamentazione vigente.

ARTICOLO 3
Durata dell'Accordo e disponibilità della capacità

Il presente Accordo ha validità di 5 (cinque) anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è rinnovabile per ulteriori 5 anni, per una sola volta, previa autorizzazione dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti.
Resta inteso che la disponibilità della capacità oggetto del presente Accordo è assicurata per il periodo di vigenza del medesimo a decorrere dal "primo orario di servizio utile" (11 dicembre 2022 – 9 dicembre 2023).

ARTICOLO 4
Obblighi del Richiedente

Il Richiedente si obbliga a che la capacità indicata in Allegato A sia utilizzata dalla IF alla quale affiderà l'effettuazione dei servizi di trasporto.
Il Richiedente si impegna - entro 9 mesi prima dell'attivazione del "primo orario di servizio utile" - a designare formalmente a GI l'IF avente titolo a richiedere e ad utilizzare - in termini di tracce orarie - la capacità oggetto del presente Accordo, nonché a confermare o variare formalmente a GI tale nominativo almeno 9 mesi prima dell'attivazione di ciascuno degli orari di servizio successivi al primo.
Se il Richiedente, in alternativa a quanto sopra fissato, richiedesse ogni anno le tracce coerentemente alla capacità oggetto dell'Accordo Quadro, si impegna a designare formalmente a GI entro 30 giorni prima dell'avvio dei servizi, l'IF che per suo conto effettuerà detti servizi sulla rete del GI, previa sottoscrizione del Contratto di Utilizzo dell'infrastruttura.
Per ogni anno di vigenza del presente Accordo, l'IF designata dal Richiedente dovrà:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. prima procedere a richiedere tracce corrispondenti alla capacità di cui all'Allegato A nel rispetto dei termini e di quant'altro previsto al paragrafo 3.3.1 del PIR e fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 8, nonché i servizi di cui all'Allegato B;
2. successivamente procedere, così come specificato al successivo art. 8, alla stipula di un contratto di utilizzo dell'infrastruttura con il GI avente ad oggetto le tracce, nonché i servizi di cui al richiamato Allegato B rispetto ai quali verrà data evidenza in termini di volumi e prezzi in apposito allegato al Contratto stesso.

Il Richiedente sarà comunque responsabile del mancato rispetto da parte di detta IF degli obblighi di cui ai precedenti punti 1 e 2.
Nel caso di eventuali nuove richieste di sottoscrizione o modifica di capacità quadro, che interessano tratte e fasce orarie già occupate all'85% della capacità totale delle stesse (secondo quanto pubblicizzato nel portale e PIR con riferimento alla capacità assegnata con Accordo Quadro), l'IF e il GI si atterranno a quanto indicato al paragrafo 4.4.2.2 del PIR.

ARTICOLO 5
Trattamento dei dati personali
Finalità del trattamento e base giuridica

Nel corso dello svolgimento delle attività connesse alla stipula e all'esecuzione del presente Accordo, ciascuna delle Parti tratterà dati personali riferibili a dipendenti e/o collaboratori dell'altra Parte. Con la sottoscrizione dell'Accordo, le Parti si impegnano reciprocamente ad osservare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di Protezione dei Dati Personali, in particolare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutte le norme di legge di volta in volta applicabili.
Le Parti si impegnano a condurre le attività di trattamento di dati personali sulla base dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza degli interessati, e solo ed esclusivamente per le finalità di stipula ed esecuzione del presente Accordo (Base giuridica: *Contrattuale*), nonché degli eventuali obblighi di legge (Base giuridica: *Legale*).

Tipologie di dati personali

I dati personali che potranno essere raccolti nell'ambito delle fasi di stipula ed esecuzione del presente Accordo rientrano nelle seguenti categorie:
• **Dati dei Rappresentanti dei contraenti:** dati anagrafici, codice fiscale, identificativo documenti di identità (n. patente/C.I./Passaporto), dati di contatto (PEC, e-mail, contatti telefonici).
• **Dati personali comuni riferiti ai dipendenti dei contraenti:** dati anagrafici (nome, cognome, data nascita, codice fiscale), identificativo documento d'identità (n.

fonte: http://burc.regione.campania.it

patente/C.I./Passaporto), dati di contatto (PEC, e-mail, contatti telefonici), targa veicolo.

I predetti dati saranno trattati con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza.

Dati di contatto di Titolari e DPO

Per le fasi di stipula ed esecuzione del presente Accordo i riferimenti dei Titolari del trattamento e dei rispettivi Data Protection Officer (DPO) sono:

Per Rete Ferroviaria Italiana:

Titolare del Trattamento è R.F.I. S.p.A. rappresentata dall'Amministratrice Delegata, contattabile all'indirizzo mail titolaretrattamento@rfi.it con sede legale in Roma, Piazza della Croce Rossa 1.

Il Data Protection Officer è contattabile all'indirizzo mail protezionedati@rfi.it

Per il Richiedente:

Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale, rappresentata dal Presidente p.t., contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.campania.it, con sede legale in via S. Lucia n. 81, Napoli.

Il Data Protection Officer è contattabile all'indirizzo mail: dpo@regione.campania.it; pec: dpo@pec.regione.campania.it

Conservazione dei dati

I dati personali raccolti nell'ambito di cui al presente Accordo saranno trattati da ciascuna delle Parti limitatamente al periodo di tempo necessario al perseguimento delle finalità di cui sopra. Nel caso in cui esigenze di tipo contabile/amministrativo ne richiedano la conservazione per periodi più estesi, gli stessi saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a 10 anni dalla scadenza del presente Accordo**.**

Diritti degli Interessati

Il Regolamento (UE) 2016/679 (artt. da 15 a 23) conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, in relazione al trattamento dei propri dati personali, gli interessati hanno diritto di chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione e la portabilità; inoltre possono proporre reclamo, nei confronti dell'Autorità di Controllo, che in Italia è il Garante per la Protezione dei Dati Personali. A tal proposito, ciascuna delle Parti si impegna a garantire l'esercizio di tali diritti da parte degli interessati. Dichiara, inoltre, espressamente di aver debitamente informato i propri dipendenti e/o collaboratori ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARTICOLO 6
Codice etico

1. RFI dichiara di aver adottato ed attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo e codice etico in ottemperanza alle linee guida del D. Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, il codice etico adottato da RFI è il Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, quale parte integrante del "Modello Organizzativo e di Gestione di Rete Ferroviaria Italiana definito ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231", pubblicato sul sito internet di Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. www.rfi.it.
2. Regione Campania dichiara di aver definito un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), nonché adottato ed attuato un codice etico/codice di comportamento in coerenza con le strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

ARTICOLO 7
Riduzione temporanea della capacità

In caso di indifferibili lavori di manutenzione e potenziamento dell'infrastruttura GI, fermo restando quanto previsto nel PIR nei riguardi dell'IF eventualmente designata, darà contestuale informazione al Richiedente delle variazioni dei parametri di cui all'Allegato A, senza che ciò dia luogo a indennizzi/risarcimenti di qualsivoglia natura.
In caso di eventi di forza maggiore, le conseguenti variazioni dei parametri di cui all'Allegato A, definite da GI di volta in volta, saranno comunicate al Richiedente senza che GI sia tenuto a corrispondere alcuna forma di indennizzo/risarcimento.

ARTICOLO 8
Contrattualizzazione della capacità con l'Impresa Ferroviaria

La capacità individuata nei suoi termini generali in Allegato A, previa richiesta da formularsi ai sensi del precedente art. 4, n.1, sarà assegnata annualmente da GI, in termini di tracce orarie, all'IF designata per ciascun orario di servizio, attraverso la stipula del contratto di utilizzo, nel rispetto delle procedure e delle scadenze previste nel PIR, capitolo 4.
Al fine di assicurare un flessibile adeguamento dei servizi alla domanda, il Richiedente (se IF) o l'IF designata potrà presentare a GI, nel rispetto delle scadenze indicate nel PIR, richieste di variazioni rispetto alla capacità indicata nell'Allegato A di norma nei limiti del ± 10% dei trkm, limitatamente agli incrementi di periodicità della capacità già assegnata nell'AQ e purché consentano un miglior utilizzo dell'infrastruttura, fatto salvo quanto previsto nel PIR, paragrafo 3.3.1. Qualora l'IF designata si avvalga di tale facoltà si presume che agisca con il consenso del Richiedente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARTICOLO 9
Key Performance Index e standard minimi di qualità del GI

GI si impegna a garantire, quale indice di qualità del servizio (KPI) di Trasporto Pubblico, il rispetto della velocità commerciale media indicata in Allegato F, relativa all'insieme delle relazioni rientranti nel programma di esercizio dell'AQ medesimo.
Il target del KPI si riterrà raggiunto laddove la velocità commerciale media, risultante dal progetto orario definitivo, non risulti essere inferiore al 2% rispetto alla velocità commerciale indicata nell'AQ, salvo casi in cui scostamenti superiori non siano riconducibili a una diversa programmazione del Richiedente o dell'Impresa Ferroviaria affidataria del servizio.
In caso di mancato conseguimento del target, RFI corrisponderà una somma pari al 2 per mille del valore del pedaggio dell'anno di riferimento.
GI si impegna a garantire, in conformità a quanto previsto dalla misura 15 della Delibera ART n. 16 del 2018, le seguenti prestazioni:

I. la fornitura delle informazioni da rendere, con le forme e le modalità di cui all'Allegato G, nei confronti degli utenti e dei cittadini all'interno delle stazioni del GI, in relazioni alle dotazioni infrastrutturali e alla disponibilità degli spazi;
II. la pulizia e il comfort delle stazioni del GI secondo gli standard minimi di qualità fissati dall'Allegato G;
III. l'accessibilità in autonomia alle stazioni del GI secondo quanto previsto dal Reg. UE 1300/2014 e nel rispetto degli standard minimi di cui all'Allegato G;
IV. il servizio di assistenza alle PRM nelle stazioni del GI da erogarsi nel rispetto degli standard minimi di qualità di cui all'Allegato G;
V. La sicurezza del viaggiatore nelle stazioni secondo gli standard di cui all'Allegato G.

Gli standard minimi di qualità e il correlato sistema di penali, riferiti alle prestazioni di cui alle lettere i-v, sono negoziati tra Richiedente e GI e riportati nell'Allegato G che è parte integrante del presente AQ.

ARTICOLO 10
Risoluzione

L'Accordo si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod.civ., in tutte le ipotesi di risoluzione previste dal paragrafo 3.3.1.3 del PIR nonché nell'ipotesi in cui il Richiedente non provveda entro il primo quinquennio di validità dell'Accordo stesso a comunicare la data di avvio dei servizi secondo modalità e termini di cui al precedente articolo 3.
Nelle ipotesi sopra indicate la risoluzione dell'Accordo Quadro si verificherà di diritto a seguito di comunicazione di GI da inoltrarsi a mezzo di lettera A.R. ovvero tramite pec.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARTICOLO 11
Disposizioni finali

Qualora i servizi relativi alla capacità di cui all'Allegato A venissero affidati dal Richiedente a più IF, quanto regolamentato nel presente Accordo troverà applicazione nei confronti di ciascuna delle anzidette IF.

Nel caso una o più disposizioni del presente Accordo dovessero divenire invalide o inapplicabili, senza che lo scopo principale dell'Accordo stesso venga ad essere variato, le restanti disposizioni non ne subiranno gli effetti.

Nel caso una o più disposizioni del presente Accordo divengano invalide o inapplicabili, verranno sostituite con altre nel rispetto degli scopi per i quali l'Accordo è stato stipulato.

Eventuali modifiche ed integrazioni, previa intesa tra le parti, verranno apportate per iscritto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Accordo, le Parti fanno concordemente riferimento a quanto disposto nel PIR pubblicato da GI, alle vigenti disposizioni nazionali, nonché alla documentazione di cui in premessa ed in allegato. A tal fine, le Parti si danno reciprocamente atto che, nel rispetto -laddove richiesto dalla materia trattata- di quanto previsto dall'art. 14 comma 1, del D.lgs. n. 112/15, GI, nel corso della vigenza del presente Accordo, potrà apportare al PIR modifiche, integrazioni ed aggiornamenti. Tali modifiche, integrazioni ed aggiornamenti del PIR, previa adeguata pubblicazione o comunicazione al Richiedente, troveranno immediata applicazione anche ai fini del presente Accordo.

Il testo del presente Accordo sarà, pertanto, automaticamente adeguato in relazione alle modifiche, integrazioni ed aggiornamenti del PIR cui sopra si è fatto riferimento.

ARTICOLO 12
Foro Competente

Per ogni controversia relativa all'interpretazione ed applicazione del presente Accordo è competente il Foro di Roma.

ARTICOLO 13
Spese dell'Accordo

In quanto stipulato sotto forma di scambio di corrispondenza, il presente Accordo è soggetto all'obbligo di registrazione e all'imposta di bollo solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 1 della Tariffa, Parte II, allegata al D.P.R. n. 131/1986" e dell'art. 24, della Tariffa, Parte II, allegata al D.P.R. n. 642/1972.

Il presente Accordo, comprensivo di allegati, consta di 128 (centoventotto) pagine.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARTICOLO 14
Allegati

Sono allegati al presente Accordo, del quale fanno parte integrante:

Allegato A - Parametri caratteristici della capacità di infrastruttura
Allegato B - Servizi forniti da GI su richiesta di IF
Allegato C - Stima pedaggi medi
Allegato D - Linee guida per aggiornamento Allegato A
Allegato E - Localizzazione di impianti e servizi correlato alla produzione della capacità assegnata
Allegato F - Velocità commerciale media di riferimento
Allegato G - Standard minimi di qualità del servizio

Roma, ……

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 103 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

"PROCIDA CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2022". POTENZIAMENTO COLLEGAMENTI MARITTIMI. ULTERIORI DETERMINAZIONI.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a. il Regolamento del Consiglio (CEE) n. 3577 del 7 dicembre 1992 e ss.mm.ii. "concernente l'applicazione del principio della libera prestazione dei servizi ai trasporti marittimi all'interno degli Stati membri (cabotaggio marittimo)", costituisce la fonte normativa primaria in materia di cabotaggio marittimo;
b. la Legge regionale n. 3 del 28 Marzo 2002 – recante "Riforma del Trasporto Pubblico Locale e Sistemi di Mobilità della Regione Campania" – stabilisce che alla Regione competono le funzioni ed i compiti di programmazione e vigilanza in conformità alla Legge n.59/97, al D.lgs. n. 422/97, al D.lgs. n. 112/98 e al D.lgs. n. 400/99, nonché, con particolare riguardo al cabotaggio marittimo, le funzioni amministrative in materia di reti, impianti e servizi marittimi;
c. la Regione, ai sensi degli articoli 5, 16, 17 e 39 della citata L.R. n. 3/2002, svolge le funzioni di pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale, definendo il quadro regolatorio per i servizi marittimi di linea minimi, aggiuntivi e autorizzati;
d. il Regolamento regionale n. 7 emanato dal Presidente della Giunta Regionale il 13 ottobre 2016, avente ad oggetto "Regolamento di esecuzione della legge regionale 28 marzo 2002, n. 3 (Riforma del trasporto pubblico locale e sistemi di mobilità della regione Campania) in materia di servizi di trasporto marittimo di linea autorizzati" disciplina il rilascio delle autorizzazioni per i servizi di tpl di linea autorizzati;

PREMESSO, inoltre, che

a. il Consiglio dei Ministri, con Delibera del 29 gennaio 2021, ha conferito il titolo di "Capitale italiana della cultura" per l'anno 2022 all'isola di Procida;
b. la Regione Campania, per garantire un'attività di pianificazione e organizzazione coordinata tra tutti i soggetti istituzionali coinvolti, ha sottoscritto un Accordo di collaborazione con il Comune di Procida per l'istituzione di una cabina di Regia diretta a monitorare e realizzare ogni azione utile alla riuscita dell'evento "Procida Capitale italiana della Cultura 2022", quale straordinaria occasione di valorizzazione di tutta la Campania;
c. dai lavori della Cabina di Regia è emersa la necessità strategica di programmare un potenziamento del trasporto pubblico locale per assicurare e garantire una rete di servizi più adeguata ed efficiente;
d. in particolare, è stata evidenziata la necessità di un'intensificazione, per l'annualità 2022 a partire dal mese di aprile p.v., della programmazione dei servizi di collegamento marittimo nella fascia oraria serale e notturna 18:00 - 02:00, sulla tratta Pozzuoli/Napoli - Procida - Ischia e viceversa, per garantire una migliore accessibilità e partecipazione agli eventi programmati per "Procida Capitale italiana della Cultura 2022";
e. la Giunta regionale, conseguentemente, con delibera n. 41 del 01.02.2022 ha potenziato l'offerta di servizi di TPL marittimi da e verso l'isola di Procida, promuovendo sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa, collegamenti marittimi con nave nella fascia oraria serale e notturna per i mesi da aprile a dicembre 2022;
f. con la medesima delibera n. 41/2022 la Giunta ha dato mandato alla DG Mobilità di avviare, in conformità al principio della libera prestazione dei servizi di trasporto marittimo di cui all'art. 1 del regolamento Ce n. 3577/1992 e al regolamento regionale n. 7/2016, le procedure per la consultazione del libero mercato di riferimento e di verificare, altresì, la disponibilità degli accosti per i porti interessati dalla programmazione dei suddetti servizi con le Autorità marittime competenti;

PREMESSO, infine, che

a. con delibera n. 59 del 15 febbraio 2016, la Giunta regionale ha approvato la proposta di Programma Operativo Complementare 2014/2020 ai fini della successiva approvazione a cura del CIPE;
b. in data 14 aprile 2016, la Conferenza Stato-Regioni ha reso parere positivo sul POC Campania 2014/2020, approvato con la citata DGR 59/2016 e come modificato alla luce delle indicazioni fornite dalle Amministrazioni centrali competenti e, in particolare, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

c. il CIPE, nella seduta straordinaria del 1° maggio 2016, ha approvato con proprie delibere n. 11 e n. 12, la proposta del POC presentata dalla Regione Campania attribuendo alla stessa le risorse finanziarie per la realizzazione del predetto Programma;
d. con delibera n. 42 del 30 gennaio 2017, avente ad oggetto "Programma Operativo Complementare (POC) 2014/2020 - Indirizzi operativi", la Giunta regionale ha, tra l'altro, individuato i Responsabili delle Linee di Azione (RLA) del POC, tra le quali rientra anche quella "Trasporti e Mobilità" ,nei Direttori Generali *ratione materiae*, quali soggetti responsabili dell'attuazione, monitoraggio, controllo amministrativo di I Livello e inoltro delle dichiarazioni di spesa all'Autorità di certificazione, relativamente alle suddette Azioni, garantendo la separazione delle funzioni di attuazione e controllo;

RILEVATO che

a. gli uffici della DG Mobilità, all'esito delle verifiche condotte dalle Autorità marittime competenti sulla tipologia di utilizzo di unità navali e sulla disponibilità degli accosti nei porti interessati, ai fini della sicurezza, hanno predisposto una programmazione di servizi con unità veloce sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa nella fascia oraria 20:00 - 02:00;
b. la suddetta programmazione, agli atti d'ufficio, è stata congiuntamente condivisa e approvata nella riunione in videoconferenza del 3 marzo 2022, dalle Autorità marittime per gli aspetti tecnico-nautici inerenti la sicurezza della navigazione e dai rappresentanti istituzionali delle comunità isolane di Procida e Ischia;
c. a seguito della recente pubblicazione dell'Avviso sul sito ufficiale della Regione e sul BURC così come previsto dall'art. 5 del Regolamento Regionale n. 7/2016 per la presentazione di istanze per l'esercizio di linee semestrali di cui all' art. 4, comma 2, del medesimo Regolamento, non è pervenuta, nei termini previsti, alcuna richiesta di autorizzazione all'esercizio dei servizi sulla tratta suddetta nella fascia oraria serale-notturna di interesse e, pertanto, il mercato di riferimento, non è risultato interessato ad offrire i servizi di cui trattasi sulla base di valutazioni commerciali senza oneri economici a carico della Regione;
d. con nota prot. n. 994 del 07.03.2022 l'ACaMIR, ente di supporto tecnico della regione Campania in materia di mobilità, ha ritenuto congruo l'importo complessivo massimo di € 872.000,00 da porre a base di gara per l'espletamento dei predetti servizi;

CONSIDERATO che

a. il potenziamento dell'offerta di servizi di trasporto marittimo nella fascia oraria serale e notturna sulla tratta Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa assume un ruolo strategico, non solo per assicurare e garantire una rete di servizi più adeguata ed efficiente in ragione dell'incremento della domanda di mobilità connessa ai maggiori flussi turistici, ma anche per realizzare una concreta continuità territoriale con l'effetto sinergico della migliore accessibilità a tutte le aree del comprensorio da coinvolgere nello straordinario evento del 2022;
b. la programmazione dei suddetti servizi, già promossa dalla Giunta con delibera n. 41/2022, per le sue implicazioni di sviluppo socio-economico del comparto turistico, produttivo e commerciale, e non solo trasportistico, assume, pertanto, una rilevante missione di interesse pubblico generale, con impatto sull'intera Regione e in particolare sulle isole del Golfo di Napoli;
c. risulta, pertanto, necessario assicurare le risorse economiche atte a garantire l'effettuazione dei servizi di cui trattasi e i connessi obiettivi di policy sottesi all'attuazione del progetto di mobilità attenzionato;

RITENUTO, pertanto

a. di dover dare atto della rilevanza strategica di interesse pubblico generale del progetto di potenziamento dei collegamenti marittimi sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa già promossa con DGR 41/2022 e, conseguentemente, qualificare quali servizi di interesse economico generale (SIEG) la programmazione di cui all'allegato prevista con frequenza giornaliera, nella fascia oraria dalle ore 20:00 alle ore 02:00, con periodicità da aprile a dicembre 2022, allegata alla presente per costituirne parte integrante;
b. di dover programmare, a valere sul POC 2014/2020 – Linea di Azione "Trasporti e Mobilità", l'importo complessivo massimo da porre a base di gara di € 872.000,00, così come congruito dall'ACaMIR, ente di supporto tecnico in materia di mobilità, con la menzionata nota prot. n. 994 del 07.03.2022, per l'espletamento dei predetti servizi;
c. di dover dare mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di indire la procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi così come individuati sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa con unità veloce per il periodo da aprile a dicembre 2022 con frequenza giornaliera con

oneri economici a carico della Regione, prevedendo nell'esecuzione dei servizi così come individuati quali SIEG il rispetto della politica tariffaria regionale;

ACQUISITO

a. il parere del Responsabile della Programmazione Unitaria prot. n. 2022-4305/UDCP/GAB-CG del 08.03.2022;
b. il parere della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale prot. n. 126902 del 08.03.2022;

VISTI

a. il Regolamento del Consiglio (CEE) n. 3577 del 7 dicembre 1992;
b. la Legge regionale n. 3 del 28 marzo 2002;
c. il Regolamento regionale n. 7/2016;
d. la Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 gennaio 2021;
e. la DGR n. 41 del 01.02.2022;
f. la nota ACaMIR prot. n. 994 del 07.03.2022;

Propone e la Giunta a voti unanimi

DELIBERA

1. di dare atto della rilevanza strategica di interesse pubblico generale del progetto di potenziamento dei collegamenti marittimi sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa già promossa con DGR 41/2022 e, conseguentemente, qualificare quali servizi di interesse economico generale (SIEG) la programmazione prevista con frequenza giornaliera, nella fascia oraria dalle ore 20:00 alle ore 02:00, con periodicità da aprile a dicembre 2022, allegata alla presente per costituirne parte integrante;
2. di programmare, a valere sul POC 2014/2020 – Linea di Azione "Trasporti e Mobilità", l'importo complessivo massimo da porre a base di gara di € 872.000,00, così come congruito dall'ACaMIR, ente di supporto tecnico alla Regione in materia di mobilità, con la menzionata nota prot. n. 994 del 07.03.2022, per l'espletamento dei predetti servizi;
3. di dare mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di indire la procedura di evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi così come individuati sulla linea Pozzuoli/Napoli-Procida-Ischia e viceversa con unità veloce per il periodo da aprile a dicembre 2022 con frequenza giornaliera con oneri economici a carico della Regione, prevedendo nell'esecuzione dei servizi così come individuati quali SIEG il rispetto della politica tariffaria regionale;
4. di trasmettere copia della presente deliberazione al capo di gabinetto del Presidente, alla Direzione generale per la Mobilità, alla Direzione generale Risorse finanziarie, al Burc per la pubblicazione e all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito istituzionale della regione Campania alla Sezione Trasparenza.

Servizi marittimi (SIEG) di potenziamento per Procida Capitale della Cultura 2022

Programmazione *Servizio da effettuarsi con Unità veloce DSC/HSC*
periodicità aprile - dicembre 2022 - frequenza giornaliera

- arrivo a Ischia (non commerciale) ore 20:40;
- partenza da Ischia ore 20:55;
- arrivo a Procida ore 21:15;
- partenza da Procida ore 21:20;
- arrivo a Pozzuoli ore 21:45;

- partenza da Pozzuoli ore 22:05;
- arrivo a Procida ore 22:30;
- partenza da Procida ore 22:35;
- arrivo a Ischia ore 22:55;

- partenza da ischia ore 23:10;
- arrivo a Procida ore 23:30;
- partenza da Procida ore 23:35;
- arrivo a Napoli Beverello ore 00:20;

- partenza da Napoli beverello ore 00:35;
- arrivo a Procida ore 01:20;
- partenza da Procida ore 01:25;
- arrivo a Ischia ore 01:45 (sbarco passeggeri e proseguimento non commerciale per la sosta inoperosa).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 87 del 01/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

ACCORDO OPERATIVO DI ATTUAZIONE CAMPANIA>ARTECARD - APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. la Giunta Regionale della Campania, in relazione alle proprie competenze in materia, ha promosso, sin dal 2002, d'intesa con il MiBACT, un progetto di integrazione trasporti e sistemi museali attivi nel territorio regionale denominato "Campania>Artecard";

b. la Giunta Regionale della Campania, quale soggetto promotore dell'iniziativa in questione, ha programmato negli anni, con successive deliberazioni, i finanziamenti per le relative attività con fondi del Bilancio gestionale regionale riservandosi la titolarità dell'emissione della carta e i relativi diritti esclusivi sul suo uso come tutti i diritti relativi al marchio e agli altri caratteri distintivi;

c. l'istituzione e la disciplina di base, in quanto a competenze e modalità di gestione, di Campania>ArteCard è stata concordata e disciplinata, nel tempo, attraverso la sottoscrizione di accordi tra le parti;

d. da ultimo, in data 03/08/2017 il Direttore Generale per le Politiche Sociali e Culturali della Regione Campania ed il Direttore Generale per la Mobilità della Regione Campania hanno sottoscritto con il Direttore Generale Musei del MiBACT ed il Direttore Generale Bilancio del MiBACT un Accordo Operativo di Attuazione con validità fino al 31/12/2018, il cui schema è stato approvato con DGR n. 319 del 06/06/2017. Tale Accordo, repertoriato con n. 242 del 03/08/2017, è stato inoltre rinnovato d' intesa tra le parti per un ulteriore biennio, in base all'articolo 11, e dunque fino al 31/12/2020;

e. con nota protocollo n. 290223 del 22/06/2020 la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo ha avviato le interlocuzioni preliminari con la Direzione Generale per la Mobilità e i competenti Uffici del MIBACT per il rinnovo dell'Accordo in parola;

f. con nota prot. n. 312470 del 02/07/2020 la Direzione Generale per la Mobilità ha comunicato la propria volontà di proseguire nella partecipazione al progetto Campania>ArteCard, confermando gli impegni assunti;

g. con nota acquisita al protocollo generale n. 570837 del 01/12/2020 la Direzione Generale Musei del MiC ha manifestato la disponibilità a prorogare di un anno l'accordo in scadenza, vista la necessità, emersa durante i tavoli di concertazione tenutisi tra gli istituti MiC coinvolti nel progetto Campania>ArteCard e la Regione Campania, di perfezionare il Disciplinare tecnico di cui all'art. 3 dell'Accordo Operativo di Attuazione rep. n. 242 del 03/08/2017, anche in considerazione delle strategie programmatiche imposte dall'emergenza sanitaria in atto;

h. con DGR n. 558 del 10/12/2020 la Giunta Regionale della Campania ha dato mandato alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e alla Direzione Generale per la Mobilità di assicurare senza soluzione di continuità la gestione di Campania>Artecard, ivi compresa la sottoscrizione di apposito Accordo operativo con il MiBACT adeguato allo stato d'emergenza connesso alla evoluzione della crisi epidemiologica;

i. con nota prot. n. 597208 del 15/12/2020 la DGR in parola è stata notificata al MiC.

CONSIDERATO CHE

a. con la su richiamata nota del 02/07/2020 la Direzione Generale per la Mobilità ha espresso la volontà di procedere al rinnovo dell'Accordo;

b. con la su richiamata nota del 01/12/2020 la Direzione Generale Musei del MiC ha espresso la volontà di procedere al rinnovo dell'Accordo;

c. con nota acquisita al protocollo generale n. 33490 del 21/01/2022 la Direzione Generale Musei del MiC ha manifestato la disponibilità a sottoscrivere lo schema dell'Accordo Operativo di Attuazione per il biennio 2022-2023, così come articolato e condiviso a seguito dell'attività di concertazione;

d. con nota prot. n. 37654 del 25/01/2022 la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo ha inviato all'Avvocatura Regionale tale schema di Accordo Operativo di Attuazione per l'acquisizione del necessario parere;

e. gli Uffici dell'Avvocatura Regionale hanno riscontrato tale richiesta, esprimendo il parere PS 06-50-12-2022, prot. n. 42386 del 26/01/22, che dispone alcune modifiche allo schema dell'Accordo;

f. la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo ha provveduto ad adeguare lo schema dell'Accordo al parere dell'Avvocatura Regionale, e a trasmetterlo al MiC con nota prot. n. 62658 del 04/02/2022;

g. il MiC ha espresso parere favorevole al testo novellato, con nota acquisita al protocollo generale n. 90566 del 18/02/2022;

h. le risorse necessarie ad assicurare il funzionamento di Campania>ArteCard per il biennio 2022-2023 risultano iscritte al Bilancio regionale con la DGR n. 20 del 12/01/2022;

RILEVATO CHE

a. la complessiva gestione di Campania>ArteCard ha fatto registrare il miglioramento delle condizioni di fruizione dei beni culturali presenti sul territorio regionale, anche in termini di semplificazione di accesso, dando luogo ad importanti risultati anche in termini di incremento del numero dei visitatori e di promozione soprattutto dei cosiddetti siti minori;

b. l'iniziativa in termini di impatto socio-economico ha, altresì, generato un incremento percentuale dei livelli occupazionali sia avuto riguardo alle attività afferenti la gestione ordinaria di Campania>ArteCard, sia in funzione dei progetti straordinari rientranti nel circuito, coerenti con le attività di promozione e valorizzazione del patrimonio culturale nell'ambito degli eventi finalizzati ad incentivare il turismo culturale in Campania, sia in ragione delle attività complementari da cui ha origine il cosiddetto indotto;

c. la rete del Trasporto Pubblico Locale dispone di una serie di servizi che possono operare in sinergia con gli attrattori culturali, accrescendo l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa nel settore;

d. il sistema di offerta integrata per l'accesso ai musei e per la fruizione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale, oltre che rispondere ad un'esigenza di carattere generale e qualificare il valore turistico della Regione Campania, costituisce anche un indubbio valore aggiunto, tanto per i soggetti titolari dei siti culturali, quanto per le Aziende esercenti i servizi nella rete del Trasporto Pubblico Locale;

e. il progetto "Campania>Artecard è annuale e si realizza, consecutivamente, senza soluzione di continuità dal 2002.

RITENUTO, pertanto

a. di dover approvare lo schema di Accordo Operativo di Attuazione tra Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e Direzione Generale per la Mobilità e Ministero della Cultura - Direzione Generale Musei e Direzione Generale Bilancio, allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

b. di dover dare mandato alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, d'intesa con la Direzione Generale per la Mobilità, previa istruttoria per i profili di competenza, di predisporre ogni atto necessario ad assicurare senza soluzione di continuità la gestione di Campania>Artecard per il biennio 2022-2023, ivi compresa la sottoscrizione di apposito Accordo operativo con il MiC.

VISTI

a. l'art. 15 della L. 241/1990 "Accordi fra pubbliche amministrazioni";

b. la nota prot. n. 312470 del 02/07/2020 della Direzione Generale per la Mobilità;

c. il parere dell'Avvocatura Regionale PS 06-50-12-2002, prot. n. 42386 del 26/01/22, a cui il testo dell'Accordo è conformato;

d. la nota prot. n. 90566 del 18/02/2022 del MiC;

e. la DGR n. 20 del 12/01/2022 "Approvazione Bilancio gestionale 2022-2024 della Regione Campania - Indicazioni gestionali".

PROPONE e la **GIUNTA**, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui di seguito si intendono integralmente riportate e trascritte,

1. di approvare lo schema di Accordo Operativo di Attuazione tra Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e Direzione Generale per la Mobilità e Ministero della Cultura - Direzione Generale Musei e Direzione Generale Bilancio, allegato alla presente deliberazione e che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, d'intesa con la Direzione Generale per la Mobilità, previa istruttoria per i profili di competenza, di predisporre ogni atto necessario ad assicurare senza soluzione di continuità la gestione di Campania>Artecard per il biennio 2022-2023, ivi compresa la sottoscrizione di apposito accordo operativo con il MiC;

3. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo ed alla Direzione Generale per la Mobilità per gli adempimenti di competenza, nonché al BURC per la pubblicazione.

CAMPANIA>ARTECARD
SERVIZIO DI INTEGRAZIONE RETI MUSEALI-TRASPORTI DELLA REGIONE CAMPANIA

ACCORDO OPERATIVO DI ATTUAZIONE
TRA

- **Regione Campania** –Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo – Centro Direzionale, Isola C5 – 80143 – Napoli – nella persona del Direttore Generale,_____ e Direzione Generale per la Mobilità – Centro Direzionale, Isola C3 – 80149 – Napoli, nella persona del Direttore Generale,_____ ;

- **Direzione Generale Musei** del MiC - Via di San Michele, 22 - 00153 – Roma – nella persona del Direttore, _____;

- **Direzione Generale Bilancio** del MiC – Via del Collegio Romano, 27 – 00153 – Roma – nella persona del Direttore, _____;

PREMESSO CHE:

a) la Giunta Regionale della Campania, in relazione alle proprie competenze in materia come indicate nello Statuto della Regione Campania, ha promosso, d'intesa con le Amministrazioni statali e comunali competenti, un progetto sperimentale di integrazione trasporti e sistemi museali attivi nel territorio metropolitano della città di Napoli denominato "Napoli ArteCard", in conformità alle disposizioni normative in materia stabilite dal D.M.507/97 nonché dal D.Lgs. 490/99 e successivamente dal D. Lgs.42/04;

b) il progetto Napoli ArteCard coinvolgeva nella fase iniziale le seguenti istituzioni del territorio: la Soprintendenza Speciale per il Polo Museale, la Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio di Napoli e Provincia, la Soprintendenza per i Beni Archeologici di Napoli e Caserta, la Soprintendenza per i Beni Architettonici e del Paesaggio per il patrimonio Storico-Artistico Demoetnoantropologico delle Province di Salerno ed Avellino, la Soprintendenza per i Beni Architettonici di Salerno, Avellino e Benevento, la Soprintendenza per i Beni Architettonici e del Paesaggio, per il Patrimonio Storico-artistico e Demoetnoantropologico delle Province di Caserta e Benevento, la Soprintendenza per i Beni Archeologici di Pompei, l'Amministrazione Comunale di Napoli, l'Azienda Napoletana Mobilità - a partire dall'anno 2007 con l'ingresso di nuovi soggetti partners e la sottoscrizione di nuovi accordi di programma (Consorzio Napolipass, poi Unicocampania), la SEPSA S.p.A., la Circumesuviana s.r.l., l'Ente Parco del Cilento e Vallo di Diano, la fondazione IDIS, Campi Flegrei) il progetto è stato esteso all'intero territorio regionale e si è concordata l'istituzione e la disciplina di base in quanto a competenze, oneri, responsabilità e modalità di gestione del Sistema delle card Campania>Artecard;

c) la Giunta Regionale della Campania, quale soggetto promotore dell'iniziativa in questione ha messo a disposizione, negli anni, con successive delibere, i finanziamenti per le attività di cui sopra, riservandosi la titolarità dell'emittenza della carta e i relativi diritti esclusivi sul suo uso come tutti i diritti relativi al marchio e agli altri caratteri distintivi;

d) la gestione del Sistema è stata sino ad oggi assicurata dai soggetti titolari dei musei/siti della rete, che si sono avvalsi, a tal fine, delle società concessionarie - individuate mediante procedure ad evidenza pubblica - dei servizi di biglietteria e controllo degli accessi presso i siti di pertinenza;

e) le risorse disponibili per assicurare il funzionamento del Sistema Campania>Artecard per il biennio 2022/2023 sono iscritte al Bilancio regionale 2022-2024 con DGR n. 20 del 12.01.2022;

fonte: http://burc.regione.campania.it

RILEVATO CHE:

a) con deliberazione n. 2240 del 21.12.2007 la Giunta Regionale della Campania ha finanziato il progetto di ricaricabilità del Sistema Campania>Artecard, che ha previsto l'evoluzione della card da biglietto unico museo-trasporti ad uno strumento innovativo (acquistabile on- line o su supporto cartaceo) per la scelta e l'accesso ad offerte integrate turistico-culturali, i cui contenuti e la cui durata siano liberamente scelti dall'utente a partire da un ampio elenco di possibili disponibilità in termini di: sistemi culturali-territoriali, mostre ed eventi, trasporti pubblici e privati, servizi alberghieri;

b) nel corso della positiva sperimentazione la Regione Campania e l'allora Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo, oggi Ministero della cultura, hanno rilevato la necessità di elaborare forme più avanzate di coordinamento della gestione tecnico-amministrativa del Sistema e di mantenimento di una costante relazione con i soggetti titolari dei luoghi della cultura o promotori delle iniziative culturali;

c) la Regione Campania e l'allora Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania, con l'intento di superare la fase della sperimentazione del Sistema Campania>Artecard e pervenire alla individuazione di modalità definitive di funzionamento, hanno sottoscritto apposito Protocollo d'Intesa in data 29 gennaio 2009;

d) finalità principale del suddetto atto è stata quella di assicurare, da parte dei soggetti sottoscrittori, l'esecuzione di tutte le azioni necessarie a migliorare la qualità dell'offerta culturale del territorio regionale nonché a incentivare la fruizione del sistema mediante attività di promozione di itinerari e circuiti culturali e di semplificazione delle modalità di accesso al sistema Campania>Artecard;

CONSIDERATO CHE:

a) la complessiva gestione del Sistema ha fatto registrare il miglioramento delle condizioni di fruizione dei beni culturali presenti sul territorio regionale in termini di semplificazione di accesso, dando luogo ad importanti risultati anche in termini di incremento del numero dei visitatori e di promozione soprattutto dei cosiddetti siti minori;

b) si rende tuttavia opportuno e necessario introdurre e condividere con i singoli Istituti del MIC forme di monitoraggio continuo con particolare attenzione agli aspetti qualitativi dell'offerta turistica del pari valorizzando la trasparenza della comunicazione

c) il Direttore Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania, alla scadenza quinquennale del precedente Accordo, in considerazione del successo riscosso dall'iniziativa in termini di azioni di promozione e valorizzazione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, hanno formalmente manifestato la volontà di rinnovare l'Accordo mantenendo sostanzialmente inalterato il sistema attualmente vigente;

d) i soggetti sottoscrittori hanno dunque ritenuto opportuno di dover mantenere inalterato il sistema e in quest'ottica di dover procedere all'approvazione di un nuovo Accordo Operativo di Attuazione, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 319 del 06.06.2017 e sottoscritto giusto repertorio n. 242 del 03 agosto 2017, con validità fino al 31.12.2018;

e) tale Accordo è stato inoltre rinnovato, d'intesa tra le parti, per il biennio 2019-2020, in base all'articolo 11 dell'AOA, e quindi nuovamente fino al 31.12.2021;

TENUTO CONTO CHE:

a) dall'11 Dicembre 2014 è in vigore il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171, recante il nuovo regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 (14G00283) (GU n.274 dcl 25.11.2014) con cui è stata regolamentata la nuova organizzazione dell'allora Ministero dei beni e delle attività culturali e del Turismo, oggi MIC, anche attraverso la creazione degli Istituti dotati di autonomia elencati all'art. 30.

b) dal 05.02.2020 è in vigore il D.P.C.M. 2 Dicembre 2019, n. 169, recante il nuovo il nuovo regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (20G00006) (GU Serie Generale n.16 del 21.01.2020) con cui sono stati altresì dotati di autonomia gli Istituti di cui all'art. 33, già partecipanti al Sistema Campania>Artecard.

c) dal 02.03.2021 è in vigore il D.L. 1 marzo 2021, n. 22 "Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri" (21G00028) (GU Serie Generale n.51 del 01.03.2021) che, all'art.6 Comma 1 stabilisce che il "Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo" è ridenominato "Ministero della cultura";

d) risulta per l'effetto necessario adeguare Il Sistema integrato Campania>Artecard alla nuova composizione ed organizzazione degli uffici del Ministero della Cultura a livello territoriale, ed alle disposizioni del DPCM 169/2019;

e) alla scadenza del sopra menzionato Accordo rep. n. 242/2017, con nota protocollo n. 290223 del 22.06.2020 la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo ha avviato le interlocuzioni preliminari con i competenti uffici del MiC, con nota protocollo n. 312470 del 02.07.2020 anche la Direzione Generale per la Mobilità ha comunicato la propria volontà di proseguire nella partecipazione al progetto Campania>ArteCard, confermando gli impegni assunti e, da ultimo, con nota acquisita al protocollo generale n. 570837 del 01.12.2020 anche la Direzione Generale Musei del MiC ha espresso la volontà di procedere al rinnovo dell'Accordo;

f) con Deliberazione n. 558 del 10.12.2020, pertanto, la Giunta Regionale della Campania ha dato mandato alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e alla Direzione Generale per la Mobilità, di assicurare senza soluzione di continuità la gestione del Sistema Campania>Artecard ivi compresa la sottoscrizione di apposito Accordo operativo, adeguato allo stato d'emergenza connesso alla evoluzione della crisi epidemiologica da Covid-19;

g) con deliberazione n.___ del ____ la Giunta regionale ha approvato il seguente Accordo per le annualità 2022-2023;

VISTI:

a) l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

b) l'art. 192 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Essendo unanime la volontà di rinnovare ed implementare il progetto Campania>Artecard, con il presente atto le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1
Premessa

La premessa, le considerazioni di cui sopra e l'allegato A "Scheda per il monitoraggio" costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2
Finalità

La Regione Campania e il Ministero della Cultura (in appresso denominate le parti), al fine di migliorare la qualità dell'offerta culturale del territorio regionale, nella sua totalità e nelle sue peculiarità, nonché incentivarne la fruizione mediante attività di promozione di itinerari e circuiti culturali e di semplificazione delle modalità di accesso, si impegnano, ognuna per quanto di propria competenza, ad assicurare l'esecuzione di tutte le azioni previste dal presente accordo per una regolare gestione del sistema Campania>Artecard. Campania>Artecard è un sistema integrato musei–trasporti ideato dalla Regione Campania, con l'obiettivo di potenziare la fruizione del patrimonio culturale della Campania attraverso l'offerta di servizi integrati, favorendo il turismo culturale nel territorio regionale.

Art. 3
Disciplinare Tecnico

Le tipologie di offerte contenute nelle *card*, le modalità di utilizzo delle *card*, il costo, la ripartizione degli introiti e le modalità di versamento delle quote, il modello di ripartizione dell'eventuale avanzo di gestione, i contenuti del Piano di Comunicazione e Valorizzazione, le modalità di monitoraggio continuo sono regolati da apposito Disciplinare Tecnico, da aggiornarsi, se necessario, tra le parti.

Art. 4
Obblighi della Regione

La Regione Campania è titolare del Sistema Campania>Artecard così come di tutti i *software* e i *database* realizzati, le *password*, le chiavi di decriptazione utilizzate, e proprietaria del marchio e ogni altro elemento *hardware* e *software* del sistema di gestione informatizzata delle *card*.
È vietato, in assenza di autorizzazione scritta della Regione Campania, ogni utilizzo non attinente alle attività previste dal presente atto del sistema delle Campania>Artecard, del marchio e degli altri caratteri distintivi.
Ai titolari dei siti/musei della rete è fornita una *password* per l'accesso al sistema informatico di gestione amministrativa della Campania>Artecard relativamente al proprio sito di competenza per attività di verifica e controllo. La piattaforma realizzata dalla regione dovrà consentire a ciascun sito di verificare mediante le proprie password di accesso la verifica costante dei dati di ingresso, della tipologia di card utilizzata dal visitatore e della quota di spettanza del Museo relativamente al singolo ingresso.

La Regione assicura con proprie risorse e/o altri contributi pubblici la gestione del sistema Campania>Artecard, avvalendosi della società in house individuata. In particolare, si obbliga a:

1. realizzare un programma annuale di gestione del sistema, di commercializzazione e di promozione del prodotto, preliminarmente e condiviso con gli Istituti del MiC ed approvato dalla Giunta Regionale. Le eventuali integrazioni proposte dagli Istituti MiC dovranno essere presentate

alla Regione come da Disciplinare trasmesso agli Istituti del MiC. Sarà compito della Regione garantire una rete di distribuzione e commercializzazione che prediliga la modalità di vendita on-line, in linea con l'attuale evoluzione del sistema di biglietteria museale, e che consenta l'installazione di dispositivi di lettura per l'accesso.

2. realizzare specifiche azioni di promozione e commercializzazione del prodotto Campania>Artecard, nell'ambito degli eventi finalizzati ad incentivare il turismo culturale in Campania le cui linee strategiche saranno concordate con il Tavolo tecnico regionale (art. 7);

3. adeguare il sistema Campania>Artecard ad eventuali sviluppi/evoluzioni delle tecnologie utilizzate nei sistemi di biglietteria, nonché all'eventuale variazione dei siti inseriti nel sistema stesso;

4. mantenere i rapporti con altri Enti, Società e Amministrazioni Pubbliche e private coinvolte nel sistema Campania>Artecard o interessate al coinvolgimento nello stesso;

5. realizzare la segreteria tecnico-organizzativa finalizzata alla raccolta e all'archiviazione di tutta la documentazione relativa al sistema Campania>Artecard (carteggi, dati statistici e consuntivi, accordi di programma, delibere, contratti e convenzioni, progetti e variazioni allo stesso e quant'altro inerente);

6. progettare e realizzare, anche su impulso del Tavolo di concertazione di cui all'art. 6, di specifiche soluzioni migliorative ed innovative dell'offerta Campania>Artecard;

7. fornire i titoli di viaggio previsti nell'offerta Campania>Artecard necessari a consentire l'utilizzo della rete del trasporto pubblico locale terrestre ai possessori della *card* secondo il vigente sistema tariffario*;*

8. attuare il monitoraggio costante e la verifica del raggiungimento dei *target* quali-quantitativi riportati nell'allegato A al presente accordo e misurati mediante gli indicatori riportati nel medesimo allegato;

9. fornire ed installare opportune attrezzature/strumenti di emissione e/o controllo per i possessori della *card* per evitare disagi all'utenza e agevolare l'ingresso ai luoghi della cultura, anche attraverso l'installazione presso i loro accessi (laddove possibile) di appositi lettori scanner delle card e/o il progressivo allineamento dei sistemi di lettura dei biglietti di ingresso.

La Regione - Direzione Generale per la Mobilità - provvede ad autorizzare le tariffe speciali senza oneri a proprio carico per consentire l'utilizzo della rete del trasporto pubblico locale terrestre ai possessori della card.

Art. 5
Obblighi degli Istituti del MiC

Gli Istituti afferenti ai sottoscrittori del presente accordo si obbligano a:

1. consentire l'ingresso ai possessori della Campania>Artecard in tutte le sue tipologie, presso i siti di propria pertinenza a fronte dell'importo previsto dal modello di ripartizione definito nell'ambito del Disciplinare Tecnico;

2. assicurare il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del presente atto, con particolare riguardo alle modalità di ingresso presso i musei/aree archeologiche/complessi

monumentali di propria pertinenza secondo le modalità previste dal presente atto e dal Disciplinare Tecnico, rispondendo delle attività svolte da eventuali propri concessionari;

3. comunicare tempestivamente alla Regione (e, per essa, alla società in house individuata) ogni eventuale variazione delle modalità e dei termini di accesso ai siti culturali al fine di consentire un'adeguata informazione agli utenti del servizio. È facoltà di ciascun luogo della cultura di valutare, nell'ipotesi di esposizioni temporanee, l'eventuale applicazione di un supplemento al biglietto di ingresso, rispetto al costo ordinario. In tal caso il visitatore in possesso di artecard sarà tenuto a pagare il costo di tale supplemento nella misura ridotta prevista dal disciplinare. Sarà cura di ciascun luogo della cultura comunicare tempestivamente alla Regione tali iniziative, al fine di permettere una adeguata informazione per gli utenti.

4. favorire attraverso i propri concessionari, la vendita delle *card* presso le biglietterie dei luoghi della cultura e adoperarsi per rendere possibile, al fine di incentivare la vendita e l'utilizzo della card tramite app, l'installazione di appositi lettori scanner per il controllo del ticket di accesso.

5. comunicare il calendario delle iniziative culturali che saranno attuate presso i siti di propria pertinenza per l'inserimento nei programmi di promozione e comunicazione secondo la tipologia di eventi di cui al disciplinare e comunque entro il termine massimo di 15 giorni dalla data di inizio delle medesime iniziative. Le iniziative non comunicate nei termini e con le modalità predette non saranno inserite nella programmazione di comunicazione e promozione del sistema Campania>Artecard;

6. assicurare il controllo e la custodia dell'attrezzatura *hardware* (*computer*, tornelli, lettori, etc.) e relativi *software,* ove installati, per la gestione informatizzata delle *card* e consegnata in comodato d'uso presso le biglietterie dei musei e degli altri siti, garantendone il funzionamento e l'uso conforme a quanto previsto nel presente accordo avvalendosi di personale proprio o dei propri concessionari;

7. comunicare tempestivamente eventuali anomalie del sistema di rilevazione e annullamento delle *card* nonché l'approvvigionamento delle *card* stesse e dei materiali informativi;

8. promuovere la Campania>Artecard attraverso i propri canali di comunicazione e promozione. Operare una comunicazione coordinata, e promuovere su più fronti l'iniziativa, mediante azioni informative dedicate.

9. operare affinché le offerte integrate vengano progettate/realizzate nell'ambito del Sistema Campania>Artecard e quindi sulla sua piattaforma.

Gli Istituti afferenti ai sottoscrittori del presente accordo sono:

- Direzione Regionale Musei Campania

- Museo e Real Bosco di Capodimonte,

- Parco archeologico di Pompei,

- Reggia di Caserta,

- Palazzo Reale di Napoli

- Museo archeologico nazionale di Napoli

- Parco archeologico di Ercolano

- Parco Archeologico dei Campi Flegrei

- Parco archeologico di Paestum e Velia,

- Biblioteca e complesso monumentale dei Girolamini

Art. 6
Tavolo di concertazione

È costituito presso la Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo della Regione Campania un Tavolo di Concertazione per l'individuazione delle linee generali di valorizzazione del patrimonio culturale della Campania da realizzarsi attraverso la progettazione Artecard, per monitorare l'attività e i risultati raggiunti e per definire, con le predette modalità, le azioni da condividere per l'utilizzo del Fondo di Compensazione.

L'attività di monitoraggio di che trattasi è definita nel Disciplinare Tecnico.

Del Tavolo di Concertazione fanno parte il Direttore Generale pro tempore della Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo o suo delegato, il Direttore Generale pro tempore della Direzione Generale Mobilità o suo delegato, il Dirigente pro tempore dello Staff tecnico-operativo Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali o suo delegato, il Direttore Generale della Direzione Generale Musei del MiC o suo delegato, il Direttore Generale Bilancio del MIC o suo delegato, il Direttore Regionale Musei Campania.

Fa parte altresì del Tavolo un rappresentante della società in house individuata senza diritto di voto.

Le funzioni di Segreteria tecnica del suddetto Tavolo sono affidate a un funzionario dello Staff tecnico-operativo Promozione e Valorizzazione dei Beni Culturali della Regione Campania, a un funzionario del MiC con il supporto di personale della società in house individuata.

Art. 7
Tavolo tecnico regionale di programmazione

È costituito un Tavolo tecnico regionale presso la Direzione regionale Musei Campania con gli Istituti autonomi, la Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo e la società in house individuata che recepisca le linee d'indirizzo formulate dal Tavolo di Concertazione (art. 6) e definisca la programmazione delle attività.

Entro il 30 giugno di ogni anno al Tavolo tecnico regionale dovrà essere comunicata la programmazione delle azioni di promozione e commercializzazione del prodotto Campania>Artecard, nell'ambito degli eventi finalizzati ad incentivare il turismo culturale in Campania, prevista per l'anno successivo.

Le osservazioni, proposte e azioni espresse dal Tavolo Tecnico saranno rappresentate al Tavolo di Concertazione per tramite del Direttore Regionale Musei della Campania.

Art. 8
Fondo di Compensazione e suo utilizzo

Le quote relative ad economie derivanti dal mancato utilizzo di tutta la quota spettante ai luoghi della cultura, sia per le *card* ordinarie sia per quelle giovani, confluiscono in un fondo di compensazione.

Il fondo è destinato a interventi di valorizzazione, promozione e manutenzione dei siti/musei inseriti nei circuiti Campania>Artecard. Le attività potranno essere svolte anche nel corso dell'anno di riferimento per importi già maturati.

Gli introiti del Fondo di compensazione, nella misura prestabilita dal Disciplinare, saranno destinati a singole attività di valorizzazione poste in essere dagli Istituti. Tali interventi saranno rappresentati e condivisi nell'ambito del Tavolo Tecnico regionale. Le quote di spettanza del Fondo saranno ripartite direttamente ai musei/siti nella misura fissata per ciascuno dal Disciplinare Tecnico.

Le quote di spettanza di tale fondo andranno versate a ciascun sito, nella misura convenuta del Disciplinare, entro e non oltre il 30 gennaio dell'anno successivo alla loro maturazione.

La società in house individuata comunicherà al Tavolo di Concertazione e al Tavolo tecnico regionale, al 30 giugno e 31 dicembre, i dati relativi alle *card* con l'indicazione degli introiti che vanno a costituire il fondo. Detti dati dovranno essere trasmessi entro i primi cinque giorni del mese successivo al periodo di riferimento.

Art. 9
Inadempimento

L'inerzia, l'omissione e l'attività ostativa riferite agli obblighi delle parti sottoscrittrici, con particolare riferimento alle fattispecie descritte nell'art. 4 punti 1, 7 e 8 e nell'art. 5 punti 1, 2 e 5, costituiscono, agli effetti del presente accordo, fattispecie di inadempimento e conseguente diritto al risarcimento del danno.
Il soggetto sottoscrittore che rilevi l'inadempimento può chiedere con atto scritto di adempiere entro 30 giorni. Decorso inutilmente tale termine, l'accordo è risoluto di diritto.

Il soggetto sottoscrittore, cui è imputabile l'inadempimento, è tenuto, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'inadempimento, a comunicare le iniziative assunte ed i risultati conseguiti al fine di determinare l'entità del risarcimento.

Art. 10
Recesso

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero in caso di nuova valutazione dell'interesse pubblico da parte dei soggetti firmatari o ove ricorrano gravi e giustificati motivi, ciascun soggetto sottoscrittore potrà con atto motivato esercitare la facoltà di recesso unilaterale dall'Accordo, in ogni caso con un preavviso di almeno tre mesi, con conseguente scioglimento dello stesso per tutte le parti coinvolte. Il recesso dovrà essere esercitato formalmente per iscritto entro 30 giorni dal verificarsi della causa del recesso e adeguatamente motivato, tenendo conto delle circostanze avvenute e mediante l'indicazione del processo valutativo degli interessi su cui si va ad incidere.

Art. 11
Foro competente

Per qualsiasi controversia sorta tra le parti sottoscrittrici, foro competente, in deroga alle disposizioni in tema di competenza dettate dal codice di procedura civile, è quello di Napoli.

Art. 12

Durata dell'accordo

Il presente accordo è vincolante per le parti sottoscrittrici a far data dalla sua sottoscrizione ed ha durata fino al 31 dicembre 2023, con facoltà di proroga per un ulteriore biennio da formalizzarsi mediante apposito atto scritto prima della scadenza, previa attestazione da parte della DG regionale competente della necessaria copertura finanziaria, e sempre che nessuna delle parti firmatarie esprima formalmente entro due mesi antecedenti il termine del 31 dicembre 2023 la volontà di non procedere alla proroga.

Art. 13
Comunicazioni

Tutte le comunicazioni relative al presente Accordo dovranno essere inviate ai soggetti firmatari presso gli indirizzi di seguito indicati:
Regione Campania – Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo,

dg.501200@pec.regione.campania.it

Staff di supporto tecnico-operativo Promozione e Valorizzazione BB.CC.

staff.501291@pec.regione.campania.it - Centro Direzionale, Isola A6 - 80143 Napoli

Regione Campania – Direzione Generale per la Mobilità

dg.500800@pec.regione.campania.it - Centro Direzionale, Isola C3 - 80149 Napoli

Direzione Generale Musei – Via di San Michele, 22 - 00153 Roma

dg-mu@beniculturali.it; mbac-dg-mu@mailcert.beniculturali.it

Direzione Generale Bilancio – Via del Collegio Romano, 27 – 00153 Roma

dg-bi@beniculturali.it; mbac-dg-bi@mailcert.beniculturali.it

Ogni variazione di indirizzo, assetto giuridico e/o istituzionale dovrà essere formalmente comunicata agli altri soggetti firmatari entro il termine di dieci giorni.

In caso di omissione tutte le comunicazioni effettuate agli indirizzi come sopra indicati si intenderanno ad ogni effetto valide ed efficaci.

****

Questo atto, che consta di n. 11 pagine elettroniche, compreso l'Allegato A, viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano e lo sottoscrivono digitalmente ai sensi del comma 2-bis dell'art.15 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 introdotto dal comma 2 dell'art. 6 del D.L. 18 Ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Letto, accettato e sottoscritto

Napoli,

Regione Campania – Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo

Il Direttore Generale,

Regione Campania – Direzione Generale per la Mobilità

Il Direttore Generale,

MiC - Direzione Generale Musei

Il Direttore Generale,

MiC - Direzione Generale Bilancio

Il Direttore Generale,

CAMPANIA>ARTECARD
SERVIZIO DI INTEGRAZIONE RETI MUSEALI-TRASPORTI DELLA REGIONE CAMPANIA

ACCORDO OPERATIVO DI ATTUAZIONE
TRA

Regione Campania - Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo, Direzione Generale per la Mobilità e **Ministero della Cultura** - Direzione Generale Musei, Direzione Generale Bilancio

ALLEGATO A
SCHEDA PER IL MONITORAGGIO

OBIETTIVO	INDICATORE	FONTE	TARGET 2022
Aumentare il numero di ingressi presso i siti minori del circuito	N. card	Database Campania>Artecard	+15%
Migliorare la promozione del sistema mediante il sito web www.campaniartecard.it	N. accessi	Counter degli accessi	+15%
Aumentare il livello di soddisfazione del turista culturale	N. interviste	Customer satisfaction	Valutazione >7 in una scala da 1 a 10

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 86 del 01/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 14 - Direzione generale per le risorse umane

U.O.D. 94 - STAFF - Supp. al Resp. della Prevenz. della corruzione e della trasparenza

Oggetto dell'Atto:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA PER IL TRIENNIO 2022-2024.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE:

a. sulla Gazzetta ufficiale 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella *pubblica amministrazione*";
b. sulla Gazzetta ufficiale 8 giugno 2016 n. 132 è stato pubblicato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
c. con la suddetta legge e con le successive modifiche sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia, nonché apportate significative modifiche in materia di trasparenza;
d. l'articolo 1 della legge n.190/2012 prevede, tra l'altro, la definizione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, PTPCT), e l'adozione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di un PTPCT, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito, RPCT) (art. 1, comma 8);
e. con delibera di Giunta regionale n. 112 del 23 marzo 2021 è stato approvato il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 Giunta Regionale della Campania", e con successiva delibera di Giunta regionale n. 431 del 5 ottobre 2021 ne è stato sostituito l'allegato 4 "Trasparenza";
f. ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano integrato di attività ed organizzazione (di seguito, PIAO) definisce, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonchè per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente inmateria e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
g. ai sensi del successivo comma 5 del citato art. 6, d.l. n. 80/2021, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica da adottarsi entro il 31 marzo 2022, sono individuati ed abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; ai sensi del successivo comma 6, nel medesimo termine del 31 marzo 2022 con decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione è adottato un Piano tipo quale strumento di supporto per la redazione del PIAO; ai sensi, infine, del comma 6-bis "*In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

RILEVATO CHE:

a. con riferimento agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, con nota prot. n. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022 il Presidente della Giunta Regionale, in linea con gli indirizzi forniti con il Documento di Economia e Finanza regionale – DEFRC 2022-2024 e successiva Nota di aggiornamento, ed in continuità con gli obiettivi strategici definiti negli anni scorsi, ha individuato i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: la previsione di ogni utile misura finalizzata ad assicurare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dai procedimenti ampliativi della sfera giuridica degli amministrati, con effetto economico diretto nei confronti del destinatario, al fine di assicurare la imparzialità e speditezza di tali procedimenti ad alto rischio corruttivo attraverso l'emersione di eventuali omissioni, anomalie nonché ritardi o interruzioni; la prosecuzione

dell'informatizzazione delle attività relative al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Ufficio per la transizione digitale; il perseguimento della crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, potenziando ed informatizzando le procedure di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC

b. come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 12.01.2022, il Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1 in pari data ha disposto di differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la approvazione dei PTPCT, precisandosi peraltro che "*Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021*" e che "*le amministrazioni o gli enti che, sulla base delle indicazioni che saranno offerte dall'Autorità e delle specifiche esigenze, saranno pronti all'adozione del PTPCT o del documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO, potranno provvedere all'adozione di tali atti anche prima del termine di differimento al 30 aprile 2022*";
c. ad oggi non sono stati formalizzati né il d.m. di approvazione del Piano tipo (art. 6, comma 6, d.l. n. 80/2021 cit.; né il d.P.R. di abrogazione delle norme inerenti i piani assorbiti dal PIAO (art. 6, comma 5, d.l. n. 80/2021 cit.) rimanendo pertanto in vigore l'art. 1, commi 5 ed 8 della legge n. 190/2012 (inerente l'approvazione del PTPCT da parte dell'organo di indirizzo dell'amministrazione su proposta del RPCT);
d. l'ufficio del RPCT della Giunta regionale della Campania ha predisposto il documento "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 Giunta Regionale della Campania", e relativi allegati, alla luce dei citati obiettivi strategici definiti dal Presidente della Giunta e tenendo conto dello stato di avanzamento dell'attuazione delle misure già programmate nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

RITENUTO, pertanto

a. di dover approvare – nelle more della piena attuazione della precitata normativa in materia di PIAO - il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta Regionale della Campania per il triennio 2022-2024", e relativi allegati;
b. di dover pubblicare il documento e gli allegati di cui al punto a sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni di primo livello "Disposizioni generali" e "Altri contenuti", dandone opportuna conoscenza a mezzo email a tutti i dipendenti;

VISTI:

- la l. n. 190/2012 e ss. mm. e ii.;
- il d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii.;
- il d.l. n. 80/2021, conv. con modificazioni dalla l. n. 113/2021;
- il D.P.G.R. n. 170/2020;
- la D.G.R. n. 112/2021;
- la D.G.R. n. 421/2021;
- la nota prot. prot. n. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26/01/2022;
- il comunicato del Presidente dell'ANAC e la delibera del Consiglio dell'Anac n. 1 del 12.01.2022.

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

1. di approvare, nelle more della piena attuazione della normativa in materia di Piano integrato di attività ed organizzazione (cd. PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta Regionale della Campania per il triennio 2022-2024" e relativi allegati (PTPCT 2022-2024) predisposti dall'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale della Campania;
2. di pubblicare il PTPCT 2022-2024 sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni di primo livello "Disposizioni generali" e "Altri contenuti";

3. di trasmettere il presente atto, per quanto di rispettiva competenza, ai componenti della Giunta regionale, ai vertici degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, ai Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali, ai Responsabili delle Strutture di missione, all'Autorità di Audit, agli Staff "Struttura tecnica di supporto all'OIV", "Ufficio del Datore di Lavoro" e "Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo", nonché al competente ufficio per la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Campania.

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	Struttura di Secondo Livello - SSL	Struttura di Primo Livello - SPL	FASI PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO AUTOVALUTAZIONE	MOTIVAZIONE GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO FINALE COMPRENSIVO DEI DATI OGGETTIVI	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
ALTRE ATTIVITA'	AT04	SUPPORTO AL DIRIGENTE DELEGATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER L'UDCP VI, IN QUALITÀ DI REFERENTE PRIVACY	Ufficio 06	40.01	supporto	Alterazione/non correttezza nel trattamento dei dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	si tratta di attività di mero supporto che si sostanzia nel presidiare l'attività di trattamento dei dati personali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO25	Gestione attività sul portale UDCP	Ufficio 11	40.01	Gestione del sistema di reporting finalizzato al controllo strategico dell'attuazione degli indirizzi riguardanti le politiche in campo ambientale, anche relative alla difesa del suolo e l'ecosistema, al ciclo integrato dei rifiuti e delle acque nonchè le politiche in campo agroalimentare, agro-forestale e dello sviluppo rurale	Controllo inadeguato o intempestivo causa carenze risorse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto		Basso	Attività amministrative di gestione del flusso documentale sul portale degli Uffici UDCP	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO26	Supporto	Ufficio 11	40.01	Supporto al funzionamento del sistema di reporting delle informazioni fornite dalle Direzioni Generali all'Ufficio di Gabinetto. Supporto all'attuazione ex L.R. 5/19 sui Contratti di Fiume.	Controllo inadeguato o intempestivo causa carenze risorse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto		Basso	si tratta di attività di mera collaborazione e monitoraggio e report di dati su attività di competenza delle direzioni generali di riferimento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	Ufficio 04	40.01	Monitora il rispetto di mission assegnata, assetti societari, organico dotazione, costi di funzionamento e coperture; analisi risultati conseguiti; report su attività svolte	1. Controllo inadeguato o intempestivo causa carenza risorse; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina di dettaglio dei controlli approvata con D.G.R. n. 126/2018	Basso	si tratta di attività di mero monitoraggio e report di dati su attività di competenza delle direzioni generali di riferimento e dell'ufficio speciale per il controllo e vigilanza sulle società partecipate	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	Ufficio 04	40.01	Monitora il rispetto di mission assegnata, assetti societari, organico dotazione, costi di funzionamento e coperture; analisi risultati conseguiti; report su attività svolte	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina di dettaglio dei controlli approvata con D.G.R. n. 126/2018	Basso	si tratta di attività di mero monitoraggio e report di dati su attività di competenza delle direzioni generali di riferimento e dell'ufficio speciale per il controllo e vigilanza sulle società partecipate	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	Ufficio 04	40.01	Monitora il rispetto di mission assegnata, assetti societari, organico dotazione, costi di funzionamento e coperture; analisi risultati conseguiti; report su attività svolte	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina di dettaglio dei controlli approvata con D.G.R. n. 126/2018	Basso	si tratta di attività di mero monitoraggio e report di dati su attività di competenza delle direzioni generali di riferimento e dell'ufficio speciale per il controllo e vigilanza sulle società partecipate	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO05	CONTROLLO DI GESTIONE STRATEGICA	Ufficio 06	40.01	Cura dei rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in relazione al controllo di gestione strategica.	Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto		Basso	si tratta di attività di monitoraggio e reporting di dati su attività di competenza delle direzioni generali	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	Ufficio 06	40.01	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Colposa inosservanza dei termini procedimentali; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 5. Carenza di personale da adibire specificamente alle attività di controllo; 6. Rischio di sovrapposizioni 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 9. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 10. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 12. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 13. Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 14. Errore nella formazione del campione di controllo;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale "Astensione in caso di conflitto di interessi". Circolare n. 15/2016 del RPCT p.t., adottata in aggiornamento e ad integrazione della Circolare n. 6/2014, con cui sono stati forniti criteri interpretativi ed applicativi della normativa sugli obblighi di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi. Si segnala che i predetti obblighi sono, altresì, ricompresi tra gli obblighi di condotta ai sensi degli artt. 6 e 7 del vigente Codice di comportamento.	Basso	La vigente procedura delineata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	Ufficio 06	40.01	CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI ANNUALI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' EX ART. 20 COMMA 2 D. LGS. N. 39/2013	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 5.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 9.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale "Astensione in caso di conflitto di interessi". Circolare n. 15/2016 del RPCT p.t., adottata in aggiornamento e ad integrazione della Circolare n. 6/2014, con cui sono stati forniti criteri interpretativi ed applicativi della normativa sugli obblighi di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi. Si segnala che i predetti obblighi sono, altresì, ricompresi tra gli obblighi di condotta ai sensi degli artt. 6 e 7 del vigente Codice di comportamento.	Basso	La vigente procedura delineata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	Ufficio 09	40.01	Selezione del contraente mediante affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di selezione del contraente; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: art.29 D. Lgs. n. 50/2016; Linee guida Anac n. 4; Obblighi di pubblicazione: art. 23 e 37 del D.Lgs.33/2013; Codice di comportamento: disposizioni degli artt. 6 e 9,	Medio	AFFIDAMENTI DI IMPORTO NON ELEVATO	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	RILASCIO DI APPOSITA DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE	RILASCIO PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI APPOSITA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONE, ANCHE POTENZIALE, DI CONFLITTO DI INTERESSE A CURA DEL DIRIGENTE E DELL'ISTRUTTORE	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	Indicatore: n. dichiarazioni rilasciate/n. procedura di affidamento; target 100 %
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	Ufficio 06	40.01	FASE ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI VARIAZIONE DI BILANCIO EX ART. 12, DEL REGOLAMENTO REGIONALE 7 GIUGNO 2018, N. 5	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione a cura dell'Ufficio 40.03.01 nella sezione "Opengov", sotto-sezione "Regione Casa di Vetro", del sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23; controlli della Segreteria di Giunta e/o della DG per le Risorse Finanziarie; Regolamento di contabilità n. 5/2018, art. 12;	Basso	Fase endo-procedimentale. Sono presenti controlli da parte di altre strutture, atteso che all'istruttoria accede un provvedimento di variazione da parte della Segreteria di Giunta e/o della DG per le Risorse Finanziarie. Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente (D. Lgs. 118/2011) e dal Regolamento di contabilità (Reg. 5/2018) .	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	Ufficio 06	40.01	FASE ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA PREDISPOSIZIONE, DA PARTE DELLA SDG (400301) DEI PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO RELATIVI AI CAPITOLI IN USO AGLI UDCP	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 12. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione dei successivi Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta nella sotto-sezione "Regione Casa di Vetro" della sezione "Opengov" ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23. Controlli dell'ufficio 400301 e della D.G. 13 sulla corretta applicazione del D. Lgs. 118/2011 e del Regolamento di contabilità n. 5/2018;	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa (D. Lgs. 118/2011) e dal Regolamento di contabilità n. 5/2018. E' esercitato il controllo sul rispetto dell'ordine rigoroso di arrivo delle fatture. Sono inoltre presenti controlli da parte di altre strutture, atteso che le determine sono oggetto di provvedimenti di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta, nonché del successivo controllo da parte della Ragioneria. Esiste un elevato livello di trasparenza, atteso che i successivi Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta sono pubblicati in "Casa di Vetro".	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione ed ordinazione delle spese di propria competenza	Ufficio 06	40.01	FASE ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA PREDISPOSIZIONE, DA PARTE DELLA SDG (400301) DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE RELATIVI AI CAPITOLI IN USO AGLI UDCP	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 11.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 12. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione dei successivi Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta nella sotto-sezione "Regione Casa di Vetro" della sezione "Opengov" ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23. Controlli dell'ufficio 400301 e della D.G. 13 sulla corretta applicazione del D. Lgs. 118/2011 e del Regolamento di contabil.tà n. 5/2018;	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa (D. Lgs. 118/2011) e dal Regolamento di contabilità n. 5/2018. E' esercitato il controllo sul rispetto dell'ordine rigoroso di arrivo delle fatture. Sono inoltre presenti controlli da parte di altre strutture, atteso che le determine sono oggetto di provvedimenti di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta, nonché del successivo controllo da parte della Ragioneria. Esiste un elevato livello di trasparenza, atteso che i successivi Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta sono pubblicati in "Casa di Vetro".	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	Capo di Gabinetto	40.01	CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare approvato dalla Giunta con deliberazione n. 200/2019 e successiva n. 432/2019; Circolare della DG 14 prot. 629616 del 18/10/2019 per le indicazioni operative. Trasparenza: Obblighi pubblicazione ex art. 14, co. 1 quinquies, D.lgs. 33/2013. Misura generale "Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione". DGR n. 659 del 2019, adottata in aggiornamento della DGR n. 158 del 2018, con cui sono stati approvati i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni, e per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni	Basso	Al personale di categoria D, assegnato agli Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. può essere conferito un incarico di Posizione Organizzativa (PO) sulla base dei criteri e delle modalità previsti dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione di posizione associata alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle Posizioni Organizzative e quindi prima dell'indizione delle procedure di interpello.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	Capo di Gabinetto	40.01	AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI CONFERITI DA SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DISCIPLINARE PER LE INCOMPATIBILITA' ED INCARICHI VIETATI AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA GIUNTA DELLA REGIONE CAMPANIA approvato con deliberazione n. 316/2016. MODALITA' PER LE AUTORIZZAZIONI EX ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N 165\2001 E SS.MM.II, Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019	Basso	L'attività risulta vincolata da disposizioni vigenti (DGR 316/2016 e Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019, art 53 d. lgs. N. 165/2001, art. 60 DPR 3/1957). Il Capo di Gabinetto emette il provvedimento finale sulla base della istruttoria compiuta.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	Ufficio 06	40.01	Istruttoria finanlizzata al rilascio dell'autorizzazione con provvedimento del Capo di Gabinetto (applicativo PERLA PA) ex art. 53, co. 12-14 D.lgs. 165/01	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 5. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DISCIPLINARE PER LE INCOMPATIBILITA' ED INCARICHI VIETATI AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA GIUNTA DELLA REGIONE CAMPANIA approvato con deliberazione n. 316/2016. MODALITA' PER LE AUTORIZZAZIONI EX ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N 165\2001 E SS.MM.II, Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019	Basso	L'attività risulta vincolata da disposizioni vigenti (DGR 316/2016 e Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019, art 53 d. lgs 165/2001, art. 60 DPR 3/1957). L'ufficio si limita a esaminare l'eventuale sussistenza di profili di incompatibilità in relazione a quanto disposto dalla DGR citata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	Ufficio 06	40.01	Istruttoria per il conferimento e la gestione di incarichi di esperti e consulenti del Gabinetto del Presidente, ai sensi dell'art. 37, c. 4 del Reg. Reg. 12/2011 e art. 11, c. 2 del DPGR 37/2013	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli 5. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale "Astensione in caso di conflitto di interessi". Circolare n. 15/2016 del RPCT p.t., adottata in aggiornamento e ad integrazione della Circolare n. 6/2014, con cui sono stati forniti criteri interpretativi ed applicativi della normativa sugli obblighi di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi. obblighi di condotta ai sensi degli artt. 6 e 7 del vigente Codice di comportamento.	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	Ufficio 10	40.01	L'Uffcio X svolge un'attività endoprocedimentale finalizzata al processo di attivazione di protocolli e convezioni comprendendo la fase che va dalla richiesta alla proposta di attivazione. La successiva fase di verifica proposta atto e successiva sottoscrizione è di competenza degli Uffici del sottoscrittore (Presidente)	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 4. Non corretto svolgimento di aclune fasi dell'iter procedimentale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza art.23 dlgs 33/2013	Medio	PROCESSO REGOLAMENTATO E TRACCIATO. FINORA ASSENZA DI IRREGOLARITA' E CONTENZIOSI.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Conrtrollo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/ convenzione sottoscritta	Controllo dell'avvenutra pubblicazione su casa di vetro e art.23 dlgs.33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti; target 100 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	Ufficio 10	40.01	Parte del processo - L'Uffcio X svolge un'attività endoprocedimentale finalizzata al processo di attivazione di protocolli e convezioni comprendendo la fase che va dalla richiesta alla proposta di attivazione. La successiva fase di verifica proposta atto e successiva sottoscrizione è di competenza degli Uffici del sottoscrittore (Presidente)	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 4. Non corretto svolgimento di aclune fasi dell'iter procedimentale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Medio	Trasparenza amministrativa mediante portale http://bruxelles.regione.campania.it/index.php/stages-2/ e applicazione trasparenza amministrativa art. 23 dlgs 33/2013	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Conrtrollo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/ convenzione sottoscritta	Controllo dell'avvenutra pubblicazione su casa di vetro e art.23 dlgs.33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti; target 100 %
PERSONALE	PE22	Rimborso delle missioni dei vertici istituzionali e del personale dipendente UDCP	Ufficio 06	40.01	FASE ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA PREDISPOSIZIONE, DA PARTE DELLA SDG (400301) DEI PROVVEDIMENTI DI RIMBORSO	1. Interventi esterni volti a influenzare i risultati consuntivi 2. Omissione di controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'Ufficio adotta i provvedimenti nel rispetto della normativa vigente e dei relativi contratti collettivi, sulla base di idonea documentazione giustificativa. Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art. 14, co., lett. C D.lgs. 33/2013; obblighi di pubblicazione dei Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta nella sotto-sezione "Regione Casa di Vetro" della sezione "Opengov" del sito istituzionale ai sensi della L.R. n. 23/2017	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE03	SUPPORTO IL PROCESSO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVAMENTE ALLE FIGURE DIRIGENZIALI APICALI (SPL)	Ufficio 06	40.01	coordinamento	Alterazione, non veridicità o non fedele acquisizione e/o trascrizione dei dati relativi alla rendicontazione degli obiettivi individuali dei Dirigenti di vertice	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	ART. 2 - "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA" DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) 2021, APPROVATO CON DGR N. 28 DEL 26/01/2021, AI SENSI DELL'ART. 7, CO. 1 DEL DLGS N. 150/2009. PREVISIONE DI RIUNIONI PERIODICHE CON L'ANALISI, IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA DELL'ANDAMENTO DEL PROCESSO	Basso	si tratta di attività di mero coordinamento che si sostanzia nel presidiare il processo e garantire la correttezza e la speditezza del medesimo in collaborazione con la DG per le risorse umane e l'ufficio di supporto tecnico all'OIV	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto	40.01	ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	L'Ufficio verifica la conformità della della proposta rispetto alle fasce di cui al DPGRC n. 152/2013.	Basso	Al personale della Segreteria di Giunta e al personale non dirigenziale assegnato agli altri Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza ed è attribuita e/o eventualmente rimodulata in ragione delle proposte dei dirigenti delle singole strutture. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 01	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.01, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 02	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.02, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 03	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.03, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 04	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.04, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 05	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.05, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 06	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.06, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 07	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.07, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.Processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 08	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale dell'Ufficio 40.01.08, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 09	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.09, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 10	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.10, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 12	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.12, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia .	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 11	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.11, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e standardizzata e di competenza di altro Ufficio ed inoltre non produce interessi esterni. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio Stampa e informazione	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato all'ufficio, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto 1	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto 2	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Vice Capo di Gabinetto 3	40.01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	La proposta viene formulata in applicazione delle disposizioni di cui al DPGRC n. 152/2013,che prevede diverse fasce retributive a seconda anche della categoria di appartenenza.	Basso	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 06	40.01	ISTRUTTORIA SU PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	DPGRC n. 152/2013, l'Ufficio verifica la conformità della della proposta rispetto alle fasce di cui al Decreto.	Basso	Al personale della Segreteria di Giunta e al personale non dirigenziale assegnato agli altri Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. L'istruttoria si basa sulla verifica del rispetto delle vigenti disposizioni che, tra l'altro, individuano l'articolazione della misura dell'indennità in fasce retributive per struttura di appartenenza ed in alcuni casi anche per categoria giuridica del personale assegnato. La misura dell'indennità è disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013. L'istruttoria origina dalle proposte formulate dai dirigenti delle singole strutture, aventi ad oggetto l'attribuzione e/o la rimodulazione dell'indennità.Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Capo di Gabinetto	40.01	Assegnazione obiettivi ai dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01); Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi dei dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01), sulla base della relazione prodotta	2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 01	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto	4. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 02	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.02	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 03	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.03	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 04	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.04	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 05	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.05	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 06	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 07	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.07	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interna	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 08	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.08	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co.1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interna	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 09	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.09	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 10	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.10	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	PROCESSO REGOLAMENTATO E TRACCIATO. FINORA ASSENZA DI IRREGOLARITA' E CONTENZIOSI	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 12	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.12	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 11	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto. Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.11	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non risulta che siano state Riscontrate problematiche.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio Stampa e informazione	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Vice Capo di Gabinetto 1	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interno	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Vice Capo di Gabinetto 2	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Vice Capo di Gabinetto 3	40.01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/2013. Misura generale "Codice di comportamento", art. 17 - Obblighi di comportamento e valutazione delle performance.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Ufficio 06	40.01	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso tutti gli Uffici del Gabinetto (40.01) e della Segreteria di Giunta (40.03), presso la Segreteria del Presidente, presso l'Ufficio Stampa e Comunicazione e presso le Segreterie dei Vice Capi di Gabinetto	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), astensione in caso di conflitto di interessi, sistemi informativi di rilevazione delle presenze, quadratura della giornata, verifica giustificativi presenza/assenza, verifica timbrature e controllo anomalie. Misura specifica "Verifica della effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo"	Medio	In particolare, nel corso dell'anno 2021 l'Ufficio VI ha proceduto alla modifica del modello di autorizzazione, che dovrà contenere altresì l'espressa motivazione del ricorso al servizio esterno, in attesa di ulteriori indicazione al riguardo da parte della competente DG 14.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Entro il 30/11/2022 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati. Valore atteso: effettuazione controlli del 100% dei servizi esterni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 01	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio I con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 02	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio II con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 03	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio III con tutto il personale assegnato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 04	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio IV con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 05	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio V con tutto il personale assegnato	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 06	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio VI con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 07	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 08	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 09	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio X con tutto il personale assegnato	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 10	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio XI con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 12	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio XII con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 11	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività non produce interessi esterni e per la Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso con tutto il Personale assegnato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio Stampa e informazione	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Capo Ufficio Stampa con tutto il personale assegnato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Vice Capo di Gabinetto 1	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Vice Capo di Gabinetto 2	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Vice Capo di Gabinetto con tutto il personale assegnato	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Vice Capo di Gabinetto 3	40.01	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Vice Capo di Gabinetto con tutto il personale assegnato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP07	Attribuzione gratuita di patrocini	Ufficio 09	40.01	intero processo	Attribuzione di patrocini in conflitto di interessi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	Benchè non esista un regolamentazione specifica, ci si attiene alle disposizioni approvate con il Regolamento recante disposizioni per la concessione del patrocinio a manifestazioni con concessione di contributo finanziario da parte della Presidenza della Giunta Regionale (DPGRC n. 215/2003).	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	Ufficio 01	40.02	verifica di coerenza ordinamentale delle proposte normative	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	Basso	Supporto alle strutture amministratibve con analisi di carattere tecnico/giuridica relativa alla normativa eurounitaria, statale e di altre regioni e alla giurisprudenza costituzionale in materia. Verifica formale dei testi secondo le regole che presidiano la redazione dei testi normativi e delle relazioni a supporto.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	Ufficio 02	40.02	eventuale fase propedeutica di analisi, studio e comparazione	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Eventuali analisi di carattere tecnico/giuridica relativa alla normativa eurounitaria, statale e di altre regioni e alla giurisprudenza costituzionale in materia.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN03	Analisi di Impatto della Regolamentazione (AIR) e Analisi Tecnico Normativa (ATN)	Ufficio 01	40.02	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Attività regolamentata con apposito disciplinare approvato con DPGRC 137/2016 recante Disciplinare per la redazione dell'analisi di impatto della regolamentazione (air) e dell'analisi tecnico normativa (atn)).	Basso	La scheda ATN è elaborata tenedo conto di orientamenti giurisprudenziali e del quadro normativo nazionale e regionale in materia. Le ipotesi di esenzione dell'Air sono definite dal DPGRC 137/2016	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	Ufficio 01	40.02	PROMULGAZIONE	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività regolamentata dallo Statuto regionale; Codice di comportamento: disposizioni in materia di rapporti privati (art. 10)	Basso	I tempi di promulagazione e pubblicazione delle leggi appprovate dal Consiglio regionale sono defiiniti dallo Statuto regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	rotazione periodica delle pratiche al personale che si occupa del processo	Disposizione di servizio con attribuzione delle pratiche secondo un criterio temporale (periodicità semestrale)	La programmazione delle assegnazioni avverrà a gennaio di ciascun anno	Dirigente Ufficio 01	consuntivazione numero pratiche ruotate sul totale - valore atteso 100%
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	Capo dell'Ufficio Legislativo	40.02	Proposta conferimento incarichi di p.o. per il personale assegnato decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare approvato dalla Giunta con deliberazione n. 200/2019 e successiva n. 432/2019; Circolare della DG Risorse Umane prot. n. 629616 del 18/10/2019 per le indicazioni operative. Trasparenza: Obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 1 quinquies, D.Lgs. n. 33/2013. Misura generale "Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione". DGR n. 659/2019 adottata in aggiornamento della DGR n. 158/2018 con cui sono stati approvati i criteri per la rotazione del personale dirigente che opera nelle aree a rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni, e per la rotazione del personale titolare di P.O. e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni.	Basso	Processo regolamentato nei criteri e nelle modalità dal relativo disciplinare, anche nella rotazione.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 01	40.02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	DPGRC n. 152/2013	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia, tendendo presente che l'articolo 12 del DPGR 37/2013 attribuisce in maniera vincolata l'indennità aggiuntiva, tenuto conto degli aspetti organizzativi e dele risorse stanziate in bilancio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 02	40.02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	DPGRC n. 152/2013	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia, tendendo presente che l'articolo 12 del DPGR 37/2013 attribuisce in maniera vincolata l'indennità aggiuntiva, tenuto conto degli aspetti organizzativi e dele risorse stanziate in bilancio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Capo dell'Ufficio Legislativo	40.02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	DPGRC n. 152/2013	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia, tendendo presente che l'articolo 12 del DPGR 37/2013 attribuisce in maniera vincolata l'indennità aggiuntiva, tenuto conto degli aspetti organizzativi e dele risorse stanziate in bilancio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 01	40.02	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Campania ex Par. 1 Delib. CIVIT 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8, lett. B, D. Lgs. n. 33/2013; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1 e 2, D. Lgs. n. 33/2013.	Basso	Lo SVIMAP disciplina per intero la metodologia di valutazione indicando una griglia rigida per l'attribuzione dei punteggi.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 02	40.02	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Campania ex Par. 1 Delib. CIVIT 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8, lett. B, D. Lgs. n. 33/2013; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1 e 2, D. Lgs. n. 33/2013.	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Capo dell'Ufficio Legislativo	40.02	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Campania ex Par. 1 Delib. CIVIT 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8, lett. B, D. Lgs. n. 33/2013; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1 e 2, D. Lgs. n. 33/2013.	Basso	Lo SVIMAP disciplina per intero la metodologia di valutazione indicando una griglia rigida per l'attribuzione dei punteggi	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Ufficio 01	40.02	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), astensione in caso di conflitto di interessi, sistemi informativi di rilevazione delle presenze, quadratura della giornata, verifica giustificativi presenza/assenza, verifica timbrature e controllo anomalie.	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Ufficio 02	40.02	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), astensione in caso di conflitto di interessi, sistemi informativi di rilevazione delle presenze, quadratura della giornata, verifica giustificativi presenza/assenza, verifica timbrature e controllo anomalie.	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Capo dell'Ufficio Legislativo	40.02	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), astensione in caso di conflitto di interessi, sistemi informativi di rilevazione delle presenze, quadratura della giornata, verifica giustificativi presenza/assenza, verifica timbrature e controllo anomalie.	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 01	40.02	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 02	40.02	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Capo dell'Ufficio Legislativo	40.02	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prot. nn. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 dell'8.8.2018 e 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL11	Smistamento degli atti giudiziari notificati alla Giunta regionale, alle Direzioni Generali ed all'Ufficio Avvocatura.	Ufficio 01	40.03	L'intero processo	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica) 2. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Procedimentata l'interfaccia con le DDGG e l'Avvocatura 2. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	40.03	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità	1.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 4.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 5.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 6.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 7.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 8.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 9.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per la promozione dell'etica e la definizione di standard di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	Ufficio 01	40.03	Contestazione dell'infrazione, ma solo per la sanzione del rimprovero verbale, a seguito delle modifiche al D. Lgs. 165/2001 introdotte dal D. Lgs. 75/2017; segnalazione al preposto Ufficio disciplinare per tutte le altre sanzioni di maggiore gravità	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Effettuazione di controlli a campione in ordine al rispetto dei principali doveri del pubblico dipendente - incontri con il personale dipendente incardinato presso l'Uffiico ove si analizza approfonditamente il codice di comportamento e le principali sanzioni previste dalla normativa vigente.	Basso	il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	Ufficio 02	40.03	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità	1.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 4.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 5.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 6.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 7.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 8.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 9.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per la promozione dell'etica e la definizione di standard di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	Ufficio 03	40.03	Contestazione dell'infrazione, ma solo per la sanzione del rimprovero verbale, a seguito delle modifiche al D. Lgs. 165/2001 introdotte dal D. Lgs. 75/2017; segnalazione al preposto Ufficio disciplinare per tutte le altre sanzioni di maggiore gravità	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Effettuazione di controlli a campione in ordine al rispetto dei principali doveri del pubblico dipendente - incontri con il personale dipendente incardinato presso l'Uffiico ove si analizza approfonditamente il codice di comportamento e le principali sanzioni previste dalla normativa vigente - verbale prot. 489055 del 04/10/2021.	Basso	il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	40.03	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative per la promozione dell'etica e la definizione di standard di comportamento del pubblico dipendente alla luce del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale.	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale. Si profila l'esigenza di una misura specifica per la sensibilizzazione dei dipendenti sulla materia dell'etica.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	Ufficio 03	40.03	Adempimenti relativi alla predisposizione di atti di gara e connessi all'esecuzione dei relativi contratti nell'ambito delle attività di comunicazione istutuzionale del Presidente	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Inserimento nei capitoli speciali di appalto della clausola antipantouflage; controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà del contraente-soggetto/privato; attuazione di misure sostitutive alla rotazione del personale; attuazione delle misure di Trasparenza di cui agli artt. 23 e 37 del D.Lgs 33/2013 e 29 del D.Lgs 50/2016 - come da nota prot. n. 454384 del 15/09/2021	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	Ufficio 03	40.03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione ed inserimento nei capitolati speciali d'appalto di puntuali disposizioni volte a disciplinare le fasi oggetto di analisi. Per tale motivo, non residuano margini di discrezionalità per l'Ufficio	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP11	Tenuta e conservazione del Repertorio e degli originali dei contratti	Ufficio 03	40.03	L'intero processo	1. Alterazione o sottrazione della documentazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	I contratti originali sono archiviati in modo cartaceo ed in forma digitale dall' anno 2014. Unitamente al repertorio sono custoditi in una stanza chiusi in un apposito armadio il cui accesso è consentito esclusivamente ai dipendenti incardinati nell'Ufficio 40.03.03 - Atti e Contratti	Basso	Il rating basso in quanto l'Ufficio attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	DIREZIONE	40.03	gestione degli esiti dopo l'approvazione del disegno di legge da parte della Giunta regionale	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 3. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Mancata verifica della documentazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per l'assegnazione di tempi endoprocedimentali congrui e termini massimi di lavorazione per il contenimento del rischio di attivazione dell'evento, con riferimento alla potenziale scarsa responsabilizzazione interna.	Basso	Il processo è diffusamente presidiato da attività preventive che contraggono notevolmente il rischio che l'evento possa verificarsi: le attività svolte nelle annualità antecedenti hanno ridotto il processo allo svolgimento di un'attività meccanizzata per dei sistemi informativi in gestione.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	Ufficio 02	40.03	gestione degli esiti della deliberazione di approvazione del disegno di legge per il riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 3. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Mancata verifica della documentazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per l'assegnazione di tempi endoprocedimentali congrui e termini massimi di lavorazione per il contenimento del rischio di attivazione dell'evento, con riferimento alla potenziale scarsa responsabilizzazione interna.	Basso	Il processo è diffusamente presidiato da attività preventive che contraggono notevolmente il rischio che l'evento possa verificarsi: le attività svolte nelle annualità antecedenti hanno ridotto il processo allo svolgimento di un'attività meccanizzata per dei sistemi informativi in gestione.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Acquisto di beni mobili	Ufficio 03	40.03	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli acquisti di beni mobili vengo effettuati principalmente mediante l'utilizzo della piattaforma CONSIP, confrontando più offerte rispetto a quanto stabilito nel Codice degli appalti L'Ufficio procede, per gli affidamenti diretti, ad esaminare minimo tre offerte i cui nominativi vengono forniti dall'Ufficio Centrale Acquisti o dall'Ufficio Stampa e Comunicazione evitando che gli operatori economici siano selezionati direttamente dall'Ufficio responsabile dell'aggiudicazione	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata,	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	Ufficio 01	40.03	proposta	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Trasparenza: pubblicazione nella sezione "Opengov", sotto-sezione "Regione Casa di Vetro", del sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23; controlli della DG per le Risorse Finanziarie; Regolamento di contabilità n. 5/2018, art. 12; 2. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	Ufficio 01	40.03	assunzione degli impegni di spesa su decreto/determina degli uffici competenti per materia e sulla scorta della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria da questi rilasciata	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Trasparenza: pubblicazione nella sezione "Opengov", sotto-sezione "Regione Casa di Vetro", del sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23; controlli della DG per le Risorse Finanziarie; Regolamento di contabilità n. 5/2018, art. 12; 2. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	Ufficio 03	40.03	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I decreti relativi agli impegni di spesa vengono istruiti da più dipendenti, con inversione dei carichi come da nota prot. n. 454384 del 15/09/2021	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. L'assunzione di impegno rappresenta il processo a valle rispetto alla procedura di affidamento gestito dall'Ufficio Centrale Acquisti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	Ufficio 01	40.03	liquidazione su decreto/determina degli uffici competenti per materia	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Trasparenza: pubblicazione nella sezione "Opengov", sotto-sezione "Regione Casa di Vetro", del sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 5, co. 1 e 2, della L.R. 28/07/2017, n. 23; controlli della DG per le Risorse Finanziarie; Regolamento di contabilità n. 5/2018, art. 12; 2. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	Ufficio 03	40.03	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I decreti relativi agli impegni di spesa vengono istruiti da più dipendenti, con inversione dei carichi come da nota prot. n. 454384 del 15/09/2021	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre, l'ordinazione di pagamento segue la fase di spesa relativa all'impegno.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	Ufficio 01	40.03	Nomine dei consulenti del Presidente ai sensi dell'art. 25 della l.r. 11/1991.	1. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance) 2. I decreti relativi agli impegni di spesa vengono istruiti da più dipendenti (n. 6 istruttori contabili) 2. L'Ufficio cura esclusivamente le nomine dei consulenti del Presidente ai sensi dell'art. 25 della l.r. 11/1991. Secondo la suindicata norma l'Ufficio, sulla base della legittima discrezionale designazione del Presidente, è chiamato a verificare profili contabili e curriculari	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UFFICIO 01	40.03	Attuazione delle operazioni	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, il quale prevede l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione e norme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza e l'attività dell'Ufficio è vincolata e non lascia margini di scelta.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	Ufficio 01	40.03	Attuazione delle operazioni	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, i quali prevedono l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione enorme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza e l'attività dell'Ufficio è vincolata e non lascia margini di scelta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	Ufficio 01	40.03	Attuazione delle operazioni	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, i quali prevedono l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione enorme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza e l'attività dell'Ufficio è vincolata e non lascia margini di scelta	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	DIREZIONE	40.03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione della proposta di attribuzione della indennità a seguito di puntuale verifica dei carichi di lavoro	Basso	L'adozione del provvedimento è rimesso ad altro soggetto nell'ambito degli Uffici. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 01	40.03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione della proposta di attribuzione della indennità a seguito di puntuale verifica dei carichi di lavoro	Basso	La proposta è formulata sulla base di dati oggettivi o comunque riscontrabili.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 02	40.03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione della proposta di attribuzione della indennità a seguito di puntuale verifica dei carichi di lavoro	Basso	L'adozione del provvedimento è rimesso ad altro soggetto nell'ambito degli Uffici. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Ufficio 03	40.03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione della proposta di attribuzione della indennità a seguito di puntuale verifica dei carichi di lavoro	Basso	Per quanto proposta dall'Ufficio, l'adozione del provvedimento e la determinazione dell'importo dell'indennità è rimessa ad altro soggetto nell'ambito degli UDCP. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 01	40.03	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	1. TRASPARENZA: obblighi di pubblicazione: 1) SMIVAP del personale e dei dirigenti della Giunta Regionale della Camppania - ex Par. 1 Del. Civit 104/2010; 2) Piano della performance e Relazione sulla Performance ex art. 10, comma 8 lett. B Dlgs 33/2013 ; 3) Ammontare complessivo e dati relativi ai premi ex art. 20, co. 1-2 D.lgs 33/20132. 2. Codice di comportamento: disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13). 3. Le relazioni sulla performance individuale ed organizzativa attengono a risultati agevolmente riscontrabili in termini numerici. Il sistema prevede anche possibilità di riesame.	Basso	La normativa sulla performance degli UUDCP limita notevolmente valutazioni di tipo discrezionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 02	40.03	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance viene effettuata attenendosi alle indicazioni previste di volta in volta nel relativo Sistema di Misurazione. Nella definizione degli obiettivi ci si è attenuti ad osservare le prescrizioni previste dal Piano della Performance 2021-2023 ed in particolare utilizzando gli indicatori di cui al paragrafo 5.1.2 "Obiettivi di Trasparenza e Anticorruzione. Inoltre, l'assegnazione e valutazione di obiettivi riferiti alle disposizioni in materia di trasparenza, come previsto da SMIVAP del personale e dei dirigenti, consente al personale di rendicontare adeguatamente sulle attività poste in essere anche in merito agli obblighi di trasparenza e tracciabilità previsti dal vigente Codice di Comportamento. Le relazioni sulla performance individuale ed organizzativa attengono a risultati agevolmente riscontrabili in termini numerici. Il sistema prevede anche possibilità di riesame.	Basso	L'attuazione delle disposizioni contenute nel Piano della Performance regionale consente di contenere l'esposizione al rischio e la contrazione delle possibilità che il fattore abilitante determini l'evento. Le relazioni prodotte dal personale dipendente per l'esposizione dei risultati annuali conseguiti, sia in termini quantitativi che, se del caso, qualitativi, agevola il processo di valutazione e riduce l'esposizione del processo al rischio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Ufficio 03	40.03	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance viene effettuata attenendosi scrupolosamente alle indicazioni previste di volta in volta nel relativo Piano. Nella definizione degli obiettivi ci si è attenuti ad osservare le prescrizioni previste dal Piano della Performance 2021-2023 ed in particolare utilizzando gli indicatori di cui al paragrafo 5.1.2 "Obiettivi di Trasparenza e Anticorruzione"	Basso	L'attuazione delle disposizioni contenute nel piano della performance regionale consente di contenere l'esposizione al rischio e di contrarre la possibilità che il fattore abilitante determini l'evento. Le relazioni prodotte dal personale dipendente per l'esposizione dei risultati annuali conseguiti, sia in termini quantitativi che, se del caso, qualitativi, agevola il processo di valutazione e riduce l'esposizione del processo al rischio.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 01	40.03	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 8. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 9. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	1.Codice di comportamento: disposizioni particolari per i dirigenti (art.13. 2. Rispetto delle circolari attuative del Codice di comportamento e diffusione delle norme ivi recate. Controlli sulla presenza in servizio.	Basso	Le circolari in materia di presenza in servizio e più generalmente in tema di Codice di comportamento consentono all'Ufficio di verificare concretamente il corretto rispetto degli istituti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 02	40.03	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici della presenza in servizio e, in caso di assenza, verifica della conformità del codice rispetto alla reale motivazione dell'assenza. Diffusione delle fonti di regolazione del codice di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Assegnazione di carichi di lavoro secondo mansionario e in coerenza agli obiettivi individuali assegnati. Rispetto della codicistica di assenza. Rispetto dei vincoli discendenti dal CCNL, dai regolamenti interni e dalle circolari in materia di assenza del personale.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Ufficio 03	40.03	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nell'assegnare le attività il dirigente si attiene a quanto previsto del D.Lgs 165 del 2001 e della normativa di settore Al fine di garantire la presenza di personale nei diversi uffici si predispone a partire dal mese di marzo il piano ferie dei dipendenti incardinati nell'Ufficio.	Basso	Assegnazione di carichi di lavoro secondo mansionario e in coerenza agli obiettivi individuali assegnati. Rispetto della codicistica di assenza. Rispetto dei vincoi del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE17	Assegnazione ed erogazione vitalizio a favore degli ex assessori non consiglieri regionali.	Ufficio 01	40.03	l'intero processo	1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance) 2. L'Ufficio provvede ad adottare il relativo decreto di liquidazione sulla scorta dell'Istruttoria effettuata nel rispetto dei vincoli di legge	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE18	Cura dei procedimenti relativi ai commissari ad acta	Ufficio 01	40.03	Funzionario di controllo nell'ambito del procedimento di nomina a mezzo DPGR	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti, Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)2. L'Istruttoria è in capo degli Uffici competenti ratione materiae	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE19	Rimborso delle missioni degli assessori regionali non consiglieri	Ufficio 01	40.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a ad associazioni ed organizzazione (art.5), di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art.6) di obbligo di astensione (art. 7) comportamento in servizio (art.11) obblighi di comportamento e valutazione della performance)2. L'Ufficio adotta i provvedimenti nel rispetto del disciplinare approvato con DGR n.109/2019	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	Autorità di Audit	41.01	Pianificazione , gestione e coordinamento delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	Basso	Il rating di rischio è da considerarsi basso in quanto anche se ha un interesse esterno, è stata implementata come misura specifica l'adozione per ogni processo di una quality review da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Sono inoltre state adottate ed attuate misure specifiche come la rotazione degli auditors che si alternano tra i due fondi FSE e FESR nell'espletamento degli audit, la presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo in modo da evitare fenomeni di corruzione, il campionamento dei progetti da controllare, la formazione specifica sugli appalti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo Rotazione Formazione	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Responsabile ADA	1)N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. 2)N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. 3)N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno. 4)N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno. 5)N.webinar di formazione per ciascun dipendnete. V.atteso: n.1 per anno
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD01	41.01	Organizzazione attività istruttoria FESR funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit	1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	Basso	Il rating di rischio è da considerarsi basso in quanto anche se ha un interesse esterno, è stata implementata come misura specifica l'adozione per ogni processo di una quality review da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Sono inoltre state adottate ed attuate misure specifiche come la rotazione degli auditors che si alternano tra i due fondi FSE e FESR nell'espletamento degli audit, la presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo in modo da evitare fenomeni di corruzione, il campionamento dei progetti da controllare, la formazione specifica sugli appalti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo Rotazione Formazione	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	1)N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. 2)N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. 3)N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno. 4)N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno. 5)N.webinar di formazione per ciascun dipendnete. V.atteso: n.1 per anno
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD02	41.01	Organizzazione attività istruttoria FSE funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit	1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	Basso	Il rating di rischio è da considerarsi basso in quanto anche se ha un interesse esterno, è stata implementata come misura specifica l'adozione per ogni processo di una quality review da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Sono inoltre state adottate ed attuate misure specifiche come la rotazione degli auditors che si alternano tra i due fondi FSE e FESR nell'espletamento degli audit, la presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo in modo da evitare fenomeni di corruzione, il campionamento dei progetti da controllare, la formazione specifica sugli appalti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo Rotazione Formazione	1)Quality Review per ogni processo e sottoprocesso. 2)rotazione auditors, 3)presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, 4)campionamento controlli; 5)formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	1)N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. 2)N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. 3)N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno. 4)N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno. 5)N.webinar di formazione per ciascun dipendnete. V.atteso: n.1 per anno
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF12	Monitoraggio e rendicontazione gestione POC	UOD02	41.01	Gestione POC	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto ; 2. Alterazione del controllo amministrativo; 3.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Misura generale PTPCT 2021-2023: Formazione "Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021"; formazione specifica in materia di appalti. 2)Misura generale PTPCT 2021-2023: Trasparenza :pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto ciascun dipendente ,compresi i dirigenti, svolge periodicamente attività di formazione sull'osservanza dei propri compiti nel rispetto del Codice di Comportamento; è garantito inoltre l'invio dei decreti di liquidazione per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/2013 art. 23), Casa di Vetro e BURC	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Formazione Trasparenza	1)Misura generale PTPCT 2021-2023: Formazione "Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021"; formazione specifica in materia di appalti. 2)Misura generale PTPCT 2021-2023: Trasparenza: pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	Le misure sono attuate attraverso la redazione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendneti alla formazione e dalla verifica del numero dei decreti di liquidazione inviati per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su Casa di Vetro.	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	Indicatori: 1)N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno. 2)Numero di decreti inviati. Valore atteso: n.2 per anno. 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF13	Rendicontazione spesa POC	UOD02	41.01	Spesa POC	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto ; 2.Alterazione del controllo amministrativo; 3.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Misura generale PTPCT 2021-2023: Formazione "Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021"; formazione specifica in materia di appalti. 2)Misura generale PTPCT 2021-2023: Trasparenza :pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto ciascun dipendente ,compresi i dirigenti, svolge periodicamente attività di formazione sull'osservanza dei propri compiti nel rispetto del Codice di Comportamento; è garantito inoltre l'invio dei decreti di liquidazione per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente (D.Lgs 33/2013 art. 23), Casa di Vetro e BURC	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Formazione Trasparenza	1)Misura generale PTPCT 2021-2023: Formazione "Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021"; formazione specifica in materia di appalti. 2)Misura generale PTPCT 2021-2023: Trasparenza: pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	Le misure sono attuate attraverso la redazione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendneti alla formazione e dalla verifica del numero dei decreti di liquidazione inviati per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su Casa di Vetro.	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	Indicatori: 1)N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno. 2)Numero di decreti inviati. Valore atteso: n.2 per anno. 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Autorità di Audit	41.01	Valutazione della performance organizzativa	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali già attuate :1)Codice di comportamento: art.11 "Comportamento in servizio"e art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti"; 2)formazione: "Il PTPCT: metodologie per la valutazione ed il trattamento del rischio; le misure specifiche di prevenzione. Nozioni teoriche e casi pratici";"Trasparenza e Privacy: il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA.";"Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021".	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto ci si adegua allo smivap per evitare disomogeneità nella valutazioni e inoltre ciascun dipendente, compresi i dirigenti, svolgono periodicamente attività di formazione sull'adeguamento dei propri atti e comportamenti al Codice di comportamento dei dipendenti della GR.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Responsabile ADA	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso:n.4 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	41.01	Valutazione della performance organizzativa	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali già attuate :1)Codice di comportamento: art.11 "Comportamento in servizio"e art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti"; 2)formazione: "Il PTPCT: metodologie per la valutazione ed il trattamento del rischio; le misure specifiche di prevenzione. Nozioni teoriche e casi pratici";"Trasparenza e Privacy: il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA.";"Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021".	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto ci si adegua allo smivap per evitare disomogeneità nella valutazioni e inoltre ciascun dipendente, compresi i dirigenti, svolgono periodicamente attività di formazione sull'adeguamento dei propri atti e comportamenti al Codice di comportamento dei dipendenti della GR.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Dirigente 41.01.01	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso: n.8 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	41.01	Valutazione della performance organizzativa	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali già attuate :1)Codice di comportamento: articoli art.11 "Comortamento in servizio"e art. 13 "Disposizioni particolari per i dirigenti"; 2)formazione: "Il PTPCT: metodologie per la valutazione ed il trattamento del rischio; le misure specifiche di prevenzione. Nozioni teoriche e casi pratici";"Trasparenza e Privacy: il bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA.";"Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021".	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto ci si adegua allo smivap per evitare disomogeneità nella valutazioni e inoltre ciascun dipendente compresi i dirigenti svolgono periodicamente attività di formazione sull'adeguamento dei propri atti e comportamenti al Codice di comportamento dei dipendenti della GR.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Dirigente 41.01.02	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso: n.5 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	41.01	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Il rating ha un rischio basso in quanto sono state adottate misure specifiche quali la verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. Sono inoltre state adottate ed attuate le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021-2023: Misura generale attuazione art.11 del Codice di comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Misura particolare: Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Autorità di Audit	41.01	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Il rating ha un rischio basso in quanto sono state adottate misure specifiche quali la verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. Sono inoltre state adottate ed attuate le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021-2023: Misura generale attuazione art.11 del Codice di comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Misura particolare: Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione di Verbali di Controllo protocollati per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e sul diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Responsabile ADA	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	41.01	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1)Misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Il rating ha un rischio basso in quanto sono state adottate misure specifiche quali la verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. Sono inoltre state adottate ed attuate le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021-2023: Misura generale attuazione art.11 del Codice di comportamento : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Misura particolare: Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di vdeo-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	41.02.01	41.02.01	predisposizione testo dgr se il debito matura nelle materie e per le attività di competenza	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr Astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	il procedimento è disciplinato in maniera dettagliata definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	41.02.01	41.02.01	istruttoria eventuale proposta se il debito nasce nelle materie e /o attività di competenza	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr Astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	il procedimento è disciplinato in maniera dettagliata definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	41.02.01	41.02.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	SMiVap Codice di Comportamnetro ; in perticolare attuazione art 11 e art 13	Basso	lo SMiVaP prevede le singole fasi e le disciplina in maniera dettagliata	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	41.02.01	41.02.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e circolari del personale Codice di Comportamento, in articolare attuazione art. 11 e art 13	Basso	il sistema di rilevazione delle presenze consente di effettuare gli adempimenti di competenza in maniera agevole prevedendo le distinte tipologie di giustificativi legati alle assenze e/o presenze del personale	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	41.02.01	41.02.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e circolari del personale Codice di Comportamento, in particolare attuazione art 13	Basso	la struttura conta poco personale e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	41.02.01	41.02.01	Intero processo	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Affidamento dell'attivita ad un Ufficio dotato di autonomia Astensione in caso di conflitto di interessi	Medio	l'autonomia dell'ufficio e l'affidamento delle valutazioni a personale esperto e qualificato consente un'analisi e una valutazione obiettiva dei programmi	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse Obbligo di astensione	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	l'istruttoria in questione "registra" accadimenti, atti per cui appare, al sottoscritto, di natura "vincolata"	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.01	predisposizione relazioni x avvocatura regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.01	relazione all'avvocatura regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 6. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 7. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 11. Relazioni non esaustive. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 13. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.01	Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Circolari di sensibilizzazione del personale interno	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.01	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Circolari di sensibilizzazione del personale interno	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 3.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 4.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 5.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 6.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Circolari di sensibilizzazione del personale interno	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	STAFF92	50.01	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Circolari di sensibilizzazione del personale interno	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.01	L'intero processo, escluse le fasi progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	50.01	L'intero processo, escluse le fasi di progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	50.01	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 5. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 6. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 7. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 8. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 9. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.01	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7), per quanto di propria competenza, dell'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	50.01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD02	50.01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD05	50.01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7) sono idonei e sufficienti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi attuati (misura trasversale sui debiti fuori bilancio; DGR 444 del 12/07/2017 "Disciplinare contenente le linee guida attualizzate in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti) sono idonei e sufficienti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 4. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e sono previsti anche aggiornamenti periodici	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 10. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	la liquidazione della spesa avviene all'esito di apposita procedura contornata da regole ben precise di competenza di altre Direzioni Generali	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 9. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 12. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure indicate (Doppia sottoscrizione degli atti/provvedimenti; Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013)ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017 Controlli DG 13 Codice di comportamento: disposizioni in tema di conflitti di interesse ed obbligo di astensione (artt. 6 e 7)) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Basso	Il processo è completamente vincolato e si ritengono idonee le misure di prevenzione ed i presidi attuati dall'Ufficio (Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Basso	Il processo è completamente vincolato e si ritengono idonee le misure di prevenzione ed i presidi attuati dall'Ufficio (Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017)	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Basso	Il processo è completamente vincolato e si ritengono idonee le misure di prevenzione ed i presidi attuati dall'Ufficio (Controlli DG13 Trasparenza: pubblicazione in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare DG16 in materia di riscossione coattiva	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ed i presidi adottati sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare DG16 in materia di riscossione coattiva	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ed i presidi adottati sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione erogazione di sovvenzioni contributi finanziati con fondi europei a favore di enti e isitutti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	50.01	Monitoraggio FSC	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 11. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSC	Basso	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC	Basso	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; Manuali dei controlli FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	50.01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	50.01	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD01	50.01	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni,	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC	Basso	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Basso	Mancanza di trasparenza							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD04	50.01	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE e FSC) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Medio	I presidi e le misure (Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE) sono efficienti. Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD01	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	Mancanza di trasparenza							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD05	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Basso	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Basso	Mancanza di trasparenza							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	DIREZIONE	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni,	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 14. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 15. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD01	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 14. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 15. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolat	Basso	Mancanza di trasparenza							

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD04	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 14. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 15. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD05	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 14. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 15. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Basso	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF06	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a sostegno della persona (altri soggetti)	UOD01	50.01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 3. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. 4. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 6. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 7. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione su "Amministrazione Trasparente", "Casa di vetro" L. R. n. 23 del 28/07/2017 e sito web www.fse.regione.campania.it; SI.GE.CO. FSE	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi esistenti (Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse) sono idonee e sufficienti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	STAFF91	50.01	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi esistenti (Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse) sono idonee e sufficienti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD04	50.01	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure ed i presidi esistenti (Manuale dei Controlli FSE, FSC e PAR GG Codice di comportamento, artt. 6 e 7: obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Accentramento dei controlli di Primo Livello in loco su FSE	Campionamento semestrale degli interventi a valere sul POR FSE	gennaio - luglio	Dirigente competente	Indicatore: numero di verbali di campionamento Valore atteso: 2 vebali annui
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Manuale Autorità di Certificazione Controlli di I livello (Manuale dei Controlli) Controllo AdC Controllo Commissione Europea	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonei i presidi esistenti (Manuale Autorità di Certificazione Controlli di I livello (Manuale dei Controlli) Controllo AdC Controllo Commissione Europea)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 5. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 6. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 7. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare PO (DGR n. 200 del 14.5.2019 "DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA")	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ed i presidi adottati sono idonei e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	il conferimento di tali incarichi avviene, su richiesta del dirigente, sulla base delle necessità di carattere oggettivo che giustificano lo stesso	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e la disciplina contrattuale esistente risulta idonea	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 2. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 3. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 5. Inosservanza della normativa di settore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano (Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 2. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 3. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 5. Inosservanza della normativa di settore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano (Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017) sono idonee e sufficienti	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 4. Mancata esecuzione dell'incarico 5. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 6. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 7. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Medio	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 4. Mancata esecuzione dell'incarico 5. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 6. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 7. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione in "amministrazione trasparente" (artt. 26, 27 e 37 D.Lgs 33/2013) ed in Casa di Vetro L. R. n. 23 del 28/07/2017	Medio	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con i dirigenti delle SSL per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti delle SSL	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania". Inoltre la SSL è priva di personale direttamente assegnato.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania". Inoltre la SSL è priva di personale direttamente assegnato.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania". Inoltre la SSL è priva di personale direttamente assegnato.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.01	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti, in particolare la formazione effettuata nell'anno 2020 in tema di "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento). Inoltre la SSL è priva di personale direttamente assegnato.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento). Inoltre la SSL è priva di personale direttamente assegnato.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	non mi pare che tale attività possa definirsi rischiosa da questo punto di vista.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento e le disposizioni in tema di comportamento in servizio e di disposizioni particolari per i dirigenti (artt. 11 e 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.01	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di disposizioni particolari per i dirigenti (art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT, in particolare il Codice di Comportamento (disposizioni particolari per i dirigenti - art. 13 del vigente Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.02	l'ufficio svolge attività di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici della Direzione	8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: art.6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) e7(obbligo di astensione). Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Medio	processo mediamente esposto a possibili rischi corruttivi perché sottoposto a pochi margini di discrezionalità.Il riscio corruttivo potrebbe annidarsi laddove un comportamento omissivo potrebbe dar luogo ad ttribuzione di vantaggi o favorire comportamenti illeciti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO DA PARTE DELLE SSL	ENTRO IL 30/11/2022 MONITORAGGIO DEI RISCONTRI EFFETTUATI	DIRETTORE GENERALE	N. 1 REPORT ANNUALE DI VERIFICA DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON INDICAZIONE DEL RUP E DATA DEL RISCONTRO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del dpr 62/2013 : art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) e 7(obbligo di astensione) Astensione in caso di conflitto di interesse ex art.6 bis legge 241/90	Medio	Il rating è medio perche permangono discreti margini di discrezionalità. Le misure adottate appaiaono idonee ma permangono rischi legati a comportamenti omissivi o inadeguati che possano determinare vantaggi o favorire comportamenti illeciti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE STAFF 93	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6 Relazioni non esaustive. 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 8. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	dirigente	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del dpr 62/2013 : art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse) e 7(obbligo di astensione) Astensione in caso di conflitto di interesse ex art.6 bis legge 241/90	Medio	Il rating è medio perche permangono discreti margini di discrezionalità. Le misure adottate appaiaono idonee ma permangono rischi legati a comportamenti omissivi o inadeguati che possano determinare vantaggi o favorire comportamenti illeciti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	DIRIGENTE UOD04	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.02	relazione a firma congiunta con la DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il rating è basso in quanto il processo è correttamente presidiato dagli uffici di competenza che cercano di garantire l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio già poste in essere e di favorine l'applicazione di ulteriori	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 5. Erronea indicazione di dati. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Medio	Il rating è basso in quanto il processo è correttamente presidiato dagli uffici di competenza che cercano di garantire l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio già poste in essere e di favorine l'applicazione di ulteriori	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6 Relazioni non esaustive. 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 8. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.02	istruttoria dei ricorsi, analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 5. Erronea indicazione di dati. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Medio	Il rating è basso in quanto il processo è correttamente presidiato dagli uffici di competenza che cercano di garantire l'applicazione delle misure di prevenzione del rischio già poste in essere e di favorine l'applicazione di ulteriori	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.02	istruttoria e provvedimento a firma della UOD e della D.G	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Basso	Il rischio è basso in quanto le istruttorie sono condotte da più soggetti (Funzionario, AT, …). Il fenomeno dei ricorsi amministrativi è comunque marginale per le attività della UOD. Infine dal 2020 è stata attuata la misura del PTCPT volta all'introduzione di misure organizzative finalizzate ad un pieno rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento: (ODS PG/2020/0433126 del 21/9/2020).	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente uod 11	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	50.02	Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.Il processo è cogestito al 50% con le SSL .	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.	Medio	Il rating è medio IN QUANTO, essendo COGESTITO AL 50% CON le SSL, è mediamente esposto a possibili rischi corruttivi. Il rischio corruttivo potrebbe annidarsi laddove un comportamento omissivo potrebbe dar luogo ad attribuzione di vantaggi o favorire comportamenti illeciti.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	50.02	Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto .Viene comunque gestito l'intero processo per quanto di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.l	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente dello staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF93	50.02	parte del processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Ill processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è medio, per l'interesse esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD02	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6 Relazioni non esaustive. 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 8. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i quali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che si attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i quali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che si attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica e di standard di comportamento. Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD04	50.02	parte del processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Ill processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è medio, per l'interesse esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD06	50.02	Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto .Viene comunque gestito l'intero processo per quanto di competenza. Provvedimento finale sottoscritto dal dirigente UOD e dalla DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi giurisdizionali per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore Generale e Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	50.02	Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.Il processo è cogestito al 50% con le SSL .	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	50.02	Analisi della documentazione e individuazione dei termini per la costituzione in giudizio; supporto agli avvocati interni ed esterni.L'attività è di solito cogestita con altri uffici,ove questi siano coinvolti dal procedimento, attraverso un lavoro in sinergia che mira a contemperare le diverse esigenze sulla base delle differenti istruttorie poste in atto.Il processo è cogestito al 50% con le SSL .	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attivitàlascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a ricorsi amministrativi per i qali l'istruttoria segue un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.02	Il processo è gestito in collaborazione con le SSL.L'istruttoria prevede la cura di tutte le fasi del procedimento che porta alla redazione ed alla approvazione degli atti.Dalla fase dell'iniziativa con l'indicazione dei presupposti di fatto e di diritto a quella della motivazione fino a quella relativa più propriamente alla disposizione .	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto c'è poco margine di discrezionalità amministrativa nella redazione ed approvazione di atti e/o regolamenti che possono avere una certa rilevanza esterna. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021, attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano comunque adeguate	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	STAFF92	50.02	L'intero processo	1. Controllo inadeguato o intempestivo causa carenza risorse; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il controllo sui bilanci viene fatto con l'ausilio di assistenza tecnica specialistica a supporto del dirigente	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	STAFF92	50.02	L'intero processo	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il controllo sui bilanci viene fatto con l'ausilio di assistenza tecnica specialistica a supporto del dirigente	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.02	per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Il dirigente della SSL.	Indicatori: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	50.02	Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione.La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 91	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. -Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.02	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 92	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF93	50.02	Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 93	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF94	50.02	proposta e cofirma con DG provvedimento	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritiene che essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 94	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. Valore atteso: 4 note trimestrali di ricognizione.
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	50.02	per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Il dirigente della SSL.	Indicatori: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	50.02	Le fasi del processo assumono caratteristiche diverse in base alle differenti tipologie sanzionatorie così come previsto dal d.lgs 165/2001: dal rimprovero verbale all'azione disciplinare a cura degli organi competenti secodo le procedure e le modalità previste dalla legge	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6 Relazioni non esaustive. 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 8. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritiene che essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD 02	Indicatore: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso: 4 raccomandazioni sotto forma di note
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	50.02	Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione.La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritiene che essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	50.02	Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD04	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	50.02	proposta e cofirma con DG provvedimento	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritiene che essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD 05	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. -Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	STAFF92	50.02	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività lascia discreti margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge.Tuttavia il processo può essere soggetto a rischi corruttivi legati ad una serie di episodi di omissione o alterazione dei verbali nonchè disparita di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare.Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi comunque in parte adeguate a scongiurare episodi corruttivi.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD02	50.02	Il processo prevede tutte le fasi: riscontro dell'illecito disciplinare, identificazione della tipologia di illecito e la definizione della sanzione.La competenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività lascia discreti margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge.Tuttavia il processo può essere soggetto a rischi corruttivi legati ad una serie di episodi di omissione o alterazione dei controlli , occultamento o alterazione dei verbali nonchè disparita di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare.Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi comunque in parte adeguate a scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO24	Procedimenti relativi alle merci sequestrate	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 2.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 4.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 5.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa di settore relativa ai procedimenti circa le merci sequestrate nel pieno rispetto della L. 689/1981(art.19)e della L.R. 13/1983(art. 13)	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	DIREZIONE	50.02	Programmazione in cogestione con le SSL: Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi di congruità del costo dell'affidamento e distribuzione delle funzioni operative sulla base degli obblighi di programmazione previsti dalla normativa vigente in particolare dal d. lgs 50/2016. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	STAFF92	50.02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi di congruità del costo dell'affidamento e distribuzione delle funzioni operative sulla base degli obblighi di programmazione previsti dalla normativa vigente in particolare dal d. lgs 50/2016 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.02	Progettazione della gara in cogestione con lo Staff 92: Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi di congruità del costo dell'affidamento e distribuzione delle funzioni operative sulla base degli obblighi di programmazione previsti dalla normativa vigente in particolare dal d. lgs 50/2016.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è mediamente limitata. Infatti l'attività lascia alcuni margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano comunque essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi,tuttavia tali rischi possono essere legati principalmente a possibili elusioni delle regole di affidamento degli appalti e utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF92	50.02	Progettazione della gara a supporto della Direzione: Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è mediamente limitata. Infatti l'attività lascia limitati margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano comunque essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi,tuttavia tali rischi possono essere legati principalmente a possibili elusioni delle regole di affidamento degli appalti o utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	50.02	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è mediamente limitata. Infatti l'attività lascia alcuni margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano comunque essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi,tuttavia tali rischi possono essere legati principalmente a possibili elusioni delle regole di affidamento degli appalti o utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF91	50.02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di cui agli art.5 e 192 del d.lgs 50/2016.L'ente esercita sulla società in house un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ed un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.Ai sensi altresì,degli art.5 e 16 del dgl 175/2016 la SSL motiva analiticamente le ragioni della scelta della società in house per il perseguimento delle finalità istituzionali, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il ricorso all'istituto dell'affidamento in house presenta un rischio basso in quanto avviene nel pieno rispetto della normativa richiamatanella colonna M nonchè della disciplina in materia di obblighi di pubblicità e trasparenzadi cui al d.lgs 33/2013.Il processo di individuazione della società in house affidataria ha un rating basso perchè a monte prevede il controllo dell'US 10 sulla solidità finanziaria della società in house.Inoltre i dati ecomico/finanziari relativi alla proposta progettuale sono valutati e comparati con i benchmark di riferimento POR.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF92	50.02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di cui agli art.5 e 192 del d.lgs 50/2016.L'ente esercita sulla società in house un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ed un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.Ai sensi altresì,degli art.5 e 16 del dgl 175/2016 la SSL motiva analiticamente le ragioni della scelta della società in house per il perseguimento delle finalità istituzionali, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il ricorso all'istituto dell'affidamento in house presenta un rischio basso in quanto avviene nel pieno rispetto della normativa richiamatanella colonna M nonchè della disciplina in materia di obblighi di pubblicità e trasparenzadi cui al d.lgs 33/2013.Il processo di individuazione della società in house affidataria ha un rating basso perchè a monte prevede il controllo dell'US 10 sulla solidità finanziaria della società in house.Inoltre i dati ecomico/finanziari relativi alla proposta progettualesono valutati e comparati con i benchmark di riferimento POR.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF93	50.02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di cui agli art.5 e 192 del d.lgs 50/2016.L'ente esercita sulla società in house un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ed un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.Ai sensi altresì,degli art.5 e 16 del dgl 175/2016 la SSL motiva analiticamente le ragioni della scelta della società in house per il perseguimento delle finalità istituzionali, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il ricorso all'istituto dell'affidamento in house presenta un rischio basso in quanto avviene nel pieno rispetto della normativa richiamatanella colonna M nonchè della disciplina in materia di obblighi di pubblicità e trasparenzadi cui al d.lgs 33/2013.Il processo di individuazione della società in house affidataria ha un rating basso perchè a monte prevede il controllo dell'US 10 sulla solidità finanziaria della società in house.Inoltre i dati ecomico/finanziari relativi alla proposta progettualesono valutati e comparati con i benchmark di riferimento POR.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD03	50.02	affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di cui agli art.5 e 192 del d.lgs 50/2016.L'ente esercita sulla società in house un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ed un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.Ai sensi altresì,degli art.5 e 16 del dgl 175/2016 la SSL motiva analiticamente le ragioni della scelta della società in house per il perseguimento delle finalità istituzionali, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di un applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito o a pssibili comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD04	50.02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di cui agli art.5 e 192 del d.lgs 50/2016.L'ente esercita sulla società in house un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ed un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.Ai sensi altresì,degli art.5 e 16 del dgl 175/2016 la SSL motiva analiticamente le ragioni della scelta della società in house per il perseguimento delle finalità istituzionali, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il ricorso all'istituto dell'affidamento in house presenta un rischio basso in quanto avviene nel pieno rispetto della normativa richiamatanella colonna M nonchè della disciplina in materia di obblighi di pubblicità e trasparenzadi cui al d.lgs 33/2013.Il processo di individuazione della società in house affidataria ha un rating basso perchè a monte prevede il controllo dell'US 10 sulla solidità finanziaria della società in house.Inoltre i dati ecomico/finanziari relativi alla proposta progettualesono valutati e comparati con i benchmark di riferimento POR.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF92	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF93	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD06	50.02	Istruttoria sui contratti da stipulare	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a possibili criticità riscontrabili nel rischio di una possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari nonchè nell'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	50.02	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a mancate o inadeguate verifiche dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto nonchè dell'improprio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF93	50.02	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Istruttoria relativa alla risoluzion e/o al recesso del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a mancate o inadeguate verifiche dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto nonchè dell'improprio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	50.02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a mancate o inadeguate verifiche dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto nonchè dell'improprio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.02	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Istruttoria relativa alla risoluzion e/o al recesso del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a mancate o inadeguate verifiche dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto nonchè dell'improprio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD06	50.02	progetti a regia regionale	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata.Tuttavia il processo presenta un interesse esterno medio legato a mancate o inadeguate verifiche dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto nonchè dell'improprio ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF92	50.02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	verifica corretto espletamento servizio, verifica presenza e regolarità dei requisiti amministrativi contabili Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF93	50.02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD03	50.02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020 attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	50.02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD06	50.02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La SSL interessata acquisisce la documentazione relativa al fine dei relativi controlli di merito sulla base di check list proceduralizzate oggetto di successivo controllo e certificazione Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 37 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.02	L'ufficio svolge compiti di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'attività istruttoria tempestiva nel rispetto delle scadenze temporali.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.02	istruttoria del debito	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata esercitando l'ufficio un'attività di supporto.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.02	predisposizione scheda partita debitoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della scheda della partita debitoria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.02	L'ufficio effettua un'analisi e verifica dei debiti fuori bilancio avanzando proposte circa il riconoscimento ed il trattamento dello stesso.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Il rating è basso perché efficacemente presidiato dai diversi uffici che attengono alle prescrizioni delle misure già attuate di cui alla colonna M e a quelle ulteriori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD04	50.02	istruttoria del debito	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.02	Istruttoria del debito	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione di un'istruttoria del debito più celere ed accurata e di una maggiore trasparenza nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF92	50.02	la predisposizione dell'atto deliberativo è a valle delle istruttorie condotte dai diversi uffici competenti ratione materiae ovvero se di competenza per l'intero processo. Essa dunque contempla le risultanze dell'istruttoria sulla base della quale verrà posta in essere la conseguente deliberazione	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancato o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione di un averifica puntuale della documentazione nonchè di una celere trasmissione della proposta deliberativa al consiglio nel pieno rispetto della trasparenza e del codice di comportamento.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia l'interesse esterno si presenta medio permanendo rischi corruttivi legati alla possibilità di incorrere in comportamenti poco trasparenti nella redazione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio, ad una mancata verifica della documentazione oppure alla possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo per favorire singoli interessi.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata esercitando l'ufficio un'attività di supporto.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD02	50.02	L'ufficio effettua un'analisi e verifica dei debiti fuori bilancio avanzando proposte circa il riconoscimento ed il trattamento dello stesso.	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD03	50.02	l'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività risponde a procedure procedure previste dalla legge. L'interesse esterno risulta essere medio e legato al rischio di divulgazione di notizie sensibili	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.02	predisposizione, variazione, gestione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	attuazione normativa relativa alla predisposizione e adozione del bilancio , nonche alle variazioni e alla gestione dellol stessoa.Osservazna degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 .Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	50.02	l'ufficio effettua proposte di variazione di bilancio	2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	attuazione normativa relativa alla predisposizione e adozione del bilancio , nonche alle variazioni e alla gestione dellol stessoa.Osservazna degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 .Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF92	50.02	è seguita solo la fase della manifestazione dei fabbisogni e proposta di stanziamento	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	attuazione normativa relativa alla predisposizione e adozione del bilancio , nonche alle variazioni e alla gestione dellol stessoa.Osservazna degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 .Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF93	50.02	è seguita solo la fase della manifestazione dei fabbisogni e proposta di stanziamento	2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	attuazione normativa relativa alla predisposizione e adozione del bilancio , nonche alle variazioni e alla gestione dello stesso.Osservazna degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 .Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla predisposizione del bilanco all fine di effettuare delle proposte di variazione dello stesso.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata esercitando l'ufficio un'attività di supporto.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	50.02	individuazione fabbisogni	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla predisposizione del bilancio con la individuazione dei fabbisogni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD03	50.02	l'ufficio cura la fase del processo relativa all'effettuazione della proposta di bilancio a conclusione dell'istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione della normativa relativa alle varie fasi dell'istruttoria che conducono all elaborazione della proposta di bilancio nel pieno rispetto dell'imparzialità e della trasparenza amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD04	50.02	è seguita solo la fase della manifestazione dei fabbisogni e proposta di stanziamento	2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	attuazione normativa relativa alla predisposizione e adozione del bilancio , nonche alle variazioni e alla gestione dello stesso.Osservazna degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 .Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD06	50.02	predisposizione atti deliberativi	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Promozione della normativa relativa alle varie fasi dell'istruttoria che conducono all elaborazione dell'atto deliberativo nel pieno rispetto dell'imparzialità e della trasparenza amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura. Le Misure previste nel Piano risultano adeguate ai fini del contenimento dei rischi corruttivi.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.02	tutte le fasi salvo la registrazione dell'impegno	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l'ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circonstanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Gli atti sono adottati tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.02	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.02	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali. Non assume impegni per proprio conto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato al provvedimento di adozione dell'impegno. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. L'ufficio fa un lavoro di supporto alle strutture direzionali.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.02	provvedimento di adozione dell'impegno	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato al provvedimento di adozione dell'impegno. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	I processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.02	quando capitolo assegnato ad UOD intero processo - altrimenti istruttorio e proposta del decreto di liquidazione a firma del direttore generale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.02	tutte le fasi salvo l'emissione dell'ordinativo di spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.02	L'intero processo	16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali. Non ha capitoli propri	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato al provvedimento di liquidazione ed ordinazione della stessa. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. L'ufficio fa un lavoro di supporto alle strutture direzionali.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.02	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di missioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali o all'insorgenza di conflitti di interesse ed incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di missioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali o all'insorgenza di conflitti di interesse ed incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.02	Istruttoria e successiva sottoscrizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'assunzione degli impegni.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività segue un iter determinato dalla legge e residua pochi margini di discrezionalità.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente uod 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.02	se capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta di liquidazione a firma della sottoscritta e della D.G.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente uod 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	50.02	predisposizione, variazione e gestione del bilancio	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF91	50.02	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF92	50.02	l'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF93	50.02	Proposta di variazione di bilancio	2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa ef finalizzato alla predisposizione della delibera o del decreto di accertamento come atto conclusivo di un'istruttoria celere e puntuale.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. L'ufficio fa un lavoro di supporto alla Direzione.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD03	50.02	l'ufficio cura la fase del processo relativa all'effettuazione della proposta di bilancio a conclusione dell'istruttoria	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD06	50.02	fase istruttoria e predisposizione delibera o decreto di accertamento	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la predisposizione, variazione e gestione del bilancio nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa ef finalizzato alla predisposizione della delibera o del decreto di accertamento come atto conclusivo di un'istruttoria celere e puntuale.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	50.02	tutte le fasi salvo la registrazione dell'accertamento	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF91	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF93	50.02	Istruttoria e predisposizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.02	L'ufficio supporta le strutture direzionali	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. L'ufficio fa un lavoro di supporto alla Direzione.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD04	50.02	Istruttoria e predisposizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	50.02	Istruttoria e predisposizione a cofirma della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi delle entrate nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato all'accertamento delle stesse. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD06	50.02	qualora capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta provvedimento firmato dalla UOD e dalla DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	promozione della normativa circa la gestione delle varie fasi della spesa nel pieno rispetto della regolarità contabile ed amministrativa e finalizzato alla liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.Esso produce tuttavia un medio interesse esterno legato al rischio di negligenze od omissioni nella verifica dei requisiti e presupposti per l'adozione degli atti o all'insorgenza di conflitti di interesse o incompatibilità in capo al responsabile della procedura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	50.02	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	50.02	L'intero processo a supporto della Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF93	50.02	a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalla delibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF94	50.02	Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	3. Mancata esecuzione dell'incarico;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Reporting periodico	1. Report del funzionario PO con periodicità almeno mensile sull'avanzamento delle attività assegnate. 2. Report annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	entro il 30/11/2022	Dirigente STAFF 94	Valori attesi e indicatori: 1. Report a cadenza almeno mensile sulle attività svolte. 2. Report annuale su attività svolte e obiettivi raggiunti in relazione alla declaratoria della PO e agli obiettivi assegnati con il piano della performance.
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD01	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalla delibera ANAC n.21 5 del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD02	50.02	collaborazione con la direzione per individuare i contenuti	1. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalla delibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD03	50.02	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD04	50.02	a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD05	50.02	Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare.	3. Mancata esecuzione dell'incarico;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio della rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dalla legge 190/2012(art.1,comma5,lett.b) e dal vigente PNA nonché dalledelibera ANAC n.21 5del 26 marzo 2019.Applicazione della normativa ex art.16 comma 1 lett. l d.lgs 165/2001	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Reporting periodico	1. Report del funzionario PO con periodicità almeno mensile sull'avanzamento delle attività assegnate. 2. Report annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	entro il 30/11/2022	Dirigente UOD 05	Valori attesi e indicatori: 1. Report a cadenza almeno mensile sulle attività svolte. 2. Report annuale su attività svolte e obiettivi raggiunti in relazione alla declaratoria della PO e agli obiettivi assegnati con il piano della performance.
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.02	L'intero processo	2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.02	L'intero processo a supporto della Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 14. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF94	50.02	L'intero processo	2. Mancata esecuzione dell'incarico; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo ha un grado di rischio molto basso in quanto, se dovesse essere assegnato al SURAP personale nuovo, saranno periodicamente verificate le attività realizzate e gli obiettivi raggiunti, alla stregua di quanto indicato per i titolari di PO.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 94	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato tuttavia permangono rischi corruttivi legati a comportamenti tesi a favorire taluni soggetti o all'adozione di criteri di selezione non trasparenti.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.02	L'intero processo	1. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Produzione di report periodici sull'avanzamento delle attività	Report del titolare dell'incarico di responsabilità con periodicità mensile sull'avanzamento delle attività assegnate	30.11.2022	Dirigente UOD 02	Valori attesi e indicatori: Report a cadenza mensile sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati con il piano della performance.
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 14. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); art 9 del CDDI; divulgazione del codice disciplinare; astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata. Infatti l'attività lascia pochissimi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi .L'interesse esterno appare comunque medio potendosi lo stesso annidare in circostanze ben enucleate nella colonna G, in particolare attraverso conferimenti finalizzati a favorire determinati soggetti o criteri di selezione non traparenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività lascia pochi margini di discrezionalità essendo legato a procedimenti che seguono un iter previsto dalla legge. Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate mella colonna M risultano esse ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia si ritien eche essi possano verificarsi laddove l'attività tenda a favorire taluni soggetti rispetto ad altri determinando disparità di trattamento e favorendo vantaggi illeciti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione in merito all'affidamento di incarichi di collaborazione e di consulenza dettate dal d.lgs 165/2001 nonche dal d.lgs 50/2016 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. Tuttavia l'interesse esterno viene riconosciuto come medio laddove il rischio corruttivo può annidarsi in diverse circostanze legate principalmente a modalità di conferimento degli incarichi in violazione dei principi generali di imparzialità e trasparenza nonchè di adeguata motivazione.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF92	50.02	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione in merito all'affidamento di incarichi di collaborazione e di consulenza dettate dal d.lgs 165/2001, art 7, nonché dal d.lgs 50/2016 art 157; Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. Tuttavia l'interesse esterno viene riconosciuto come medio laddove il rischio corruttivo può annidarsi in diverse circostanze legate principalmente a modalità di conferimento degli incarichi in violazione dei principi generali di imparzialità e trasparenza nonchè di adeguata motivazione.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	STAFF92	50.02	istruttoria a supporto delle decisioni degli organi di indirizzo politico	2. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa riguardante la nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni (d.lgs 235/2012;d.lgs39/2013)	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 20/22 ed attuate dall'ufficio nonché quelle previste dalla normativa vigente.Tuttavia il l'interesse e definito medio residuando margini di rischio legati all'applicazione di criteri di selezione poco trasparenti e non ottemperanti circa i controlli di inconferibilità ed incompatibilità dettati dalla normativa richiamata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD02	50.02	intero processo	1. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa riguardante la nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni (d.lgs 235/2012;d.lgs39/2013)	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 20/22 ed attuate dall'ufficio nonché quelle previste dalla normativa vigente.Tuttavia il l'interesse e definito medio residuando margini di rischio legati all'applicazione di criteri di selezione poco trasparenti e non ottemperanti circa i controlli di inconferibilità ed incompatibilità dettati dalla normativa richiamata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF93	50.02	Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; 12. Inosservanza della normativa di settore. 14. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD04	50.02	Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; 12. Inosservanza della normativa di settore. 14. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF92	50.02	L'intero processo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa. Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF93	50.02	Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa; Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD04	50.02	Coordinamento delle iniziative concernenti i Protocolli di intesa e gli Accordi di Programma	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa di cui alla legge 241/90 in merito alla possibilità di ricorrere a protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni (art 14 e ss legge 241/90). Rispetto dei tempi prodedimentali in un ottica di leale collaborazione e semplificazione amministrativa; Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 23 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
INCARICHI E NOMINE	IN14	Nomina o designazione di soggetti esterni all'amministrazione regionale di consiglieri nel consiglio delle CCIAA (nomina, sostituzione e/o decadenza)	UOD02	50.02	intero processo	1. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa riguardante la nomina o designazione dei consiglieri CCIAA (L. 580/1993, DM 155/2011 e 156/2011)	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 20/22 ed attuate dall'ufficio nonché quelle previste dalla normativa vigente.Tuttavia il l'interesse e definito medio residuando margini di rischio legati all'applicazione di criteri di selezione poco trasparenti e non ottemperanti circa i controlli di inconferibilità ed incompatibilita dettati dalla normativa richiamata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90.Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze . Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90 Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze . Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente UOD 06	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	50.02	Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze . Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF93	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti. o	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente UOD 04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD05	50.02	istruttoria, controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività lascia discreti margini di discrezionalità . Le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2021 attuate dall'Ufficio e richiamate nella colonna M risultano essere ad oggi adeguate per scongiurare episodi corruttivi.Tuttavia permane un interesse esterno alto cosicchè il processo può essere interessato da rischi corruttivi legati a fattori diversi come l'erogazione di fondi erogati non in linea con il programma approvato o contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	50.02	Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 10. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	STAFF92	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 15. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze . Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD03	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 10. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente uod 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	UOD02	50.02	Istruttoria, Controllo	1. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 4. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	DIREZIONE	50.02	Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa al sostegno alle infrastrutturazione degli insediamenti produttivi con riguardo all'istruttoria relativa al possesso dei requisiti. Promozione di comportamnti in linea con un'attività amministrativa trasparente ed imparziale. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	UOD06	50.02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa al sostegno alle infrastrutturazione degli insediamenti produttivi con riguardo all'istruttoria relativa al possesso dei requisiti. Promozione di comportamnti in linea con un'attività amministrativa trasparente ed imparziale. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi; Pubblicazione su amministrazione trasparente del provvedimento ex art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente UOD 06	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore Generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.02	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 2. Mancata verifica degli obiettivi raggiunti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	1. Report annuale dei dipendenti sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati, ai dipendenti da parte del dirigente SSL.	La misura è già attuata a partire da gennaio 2021 a cadenza annuale e sarà riproposta per il 2022 (scadenza 30 dicembre).	Dirigente STAFF94	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.02	L'intero processo	1. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.02	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.02	L'intero processo per la parte di competenza	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa relativa alla valutazione della performance individuale e/o organizzativa ai sensi del d.lgs 150/09(art.4,5,6,7,8,9)Diffusione delle linee guida Smivap a tutti i dipendenti. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.02	IL PROCESSO è COGESTITO CON LO STAFF 92	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	il processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Predisposizione di una circolare per la promozione dell'etica del comportamento attraverso norme di disciplina	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	Entro il 30/11/2022	Dirigente STAFF91	N. 1 CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.02	L'intero processo per quanto di competenza e in cogestione con le SSL e la SPL per il personale dell'intera direzione	2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 4. Omissione di controlli. 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Medio	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	PREDISPOSIZIONE DI UNA DISPOSIZIONE CHE DIA INDICAZIONI PRECISE AL PERSONALE DELLA DIREZIONE SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	ENTRO IL I TRIMESTRE DEL 2022	DIRIGENTE SSL	N. 1 CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 4. Omissione di controlli. 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 4. Omissione di controlli. 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 4. Omissione di controlli. 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Il processo ha un reting di rischio basso per i motivi di cui sopra e per un interesse esterno riconosciuto come basso e legato principalmente al rischio di disparità di trattamento nell'approvazione di ferie e permessi o di inadeguata pianificazione delle stesse.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.02	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione della normativa prevista dal CCNL Enti locali del 21 maggio 2018, art 28,29,30,31,32,33.Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	l processo presenta un rating di rischio basso in quanto le misure di cui alla colonna M vengono continuamente applicate e monitorate. L'interesse esterno viene riconosciuto come basso, la il rischio corruttivo può annidarsi laddove si riscontri una disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione e l'assegnazione di obiettivi ordinari e non sfidanti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali.	UOD02	50.02	L'intero processo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze. Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi;	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno medio legato	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rotazione	Istituzione di una commissione di valutazione delle istanze presentate definita con decreto dirigenziale della SPL	nomina di una commissione di valutazione delle istanze con esperti interni e/o esterni alla Direzione a seguito della emanazione dello specifico bando	30.11.2022	Dirigente della SPL unitamente al Dirigente della SSL	Indicatore:Istituzione di N. 1 Commissione a seguito dell'emanazione di uno specifico bando. Valore atteso: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizza zionilocali,acque di sorgente	UOD02	50.02	L'intero processo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi;	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno medio legato	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rotazione	Avvicendamento del funzionario preposto	Avvicendamento del funzionario preposto	30.06.2022	Dirigente UOD 02	Indicatore: disposizione di servizio. Valore atteso: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	UOD02	50.02	L'intero processo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi;	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno medio legato	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rotazione	Avvicendamento del funzionario preposto	Avvicendamento del funzionario preposto	30.06.2022	Dirigente UOD 02	Indicatore: disposizione di servizio. Valore atteso: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superfice di vendita superiore a 2500 mq.	UOD02	50.02	l'ufficio esprime parere in seno alla conferenza	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi;	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	UOD02	50.02	Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 7/2020.La Regione pubblica il bando tipo das adottarsi da parte dell'Ente comunale. il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato - Regioni e recepito dalla Regione .	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Attuazione delle disposizioni previste dall'art. 55 della l.r. 7/2020	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1. Controllo 2. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1. Controllo dell'applicazione delle disposizioni del testo unico del commercio (l. r. 7/2020) da parte dei singoli comuni richiedenti, nella misura del 10% degli stessi. 2. predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	1. Controllo dei bandi emanati da parte dei singoli comuni richiedenti (l.r. 7/2020) per il mercato aree pubbliche nella misura del 10% degli stessi. 2.raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	1. Entro il 30/11/2022 2.Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	1. Indicatore: verbale di controllo. Valore atteso: ON e 10% di bandi controllati sul totale dei bandi emanati dai comuni. 2. Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP16	Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli Impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	UOD03	50.02	L'intero processo	Rilevazione notizie da parte di istruttori in violazione del segreto d'ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della normativa circa i provvedimenti attributivi di vantaggi economici ex art. 12 legge 241/90. Controlli concernenti i requisiti e la presentazione delle istanze Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90.Gli output previsti sono I verbali delle varie tipologie di controllo(verifiche, ispezioni, etc)attestanti gli esiti dei controlli stessi;	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	UOD03	50.02	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Al fine di rendere il processo meno discrezionale e più chiaro in relazione all'interesse esterno, la Direzione Generale ha predisposto nel 2020 il il DD n 569 del 28/12/2020 (rettificato con DD n 25 del 29/01/2021) nel quale sono stati individuati i contenuti minimi del progetto definitivo da allegare alla Domanda di autorizzazione Unica e nell'anno 2021 con DD n 44 del 12/02/2021 è stata data evidenza del foglio di calcolo utilizzado dalla UOD 03 per la "gittata massima" degli elementi rotanti	Alto	Nel corso del 2021 l'istituzione dell'anagrafe FER ha avuto come finalità quella di assicurare la massima trasparenza dei procedimenti autorizzativi. Ciononostante permanendo i rischi legati all'interesse esterno (che viene definito alto) che emergono laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti, si ritiene che il processo sia esposto ancora a rischi alti.	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Trasparenza	AGGIORNAMENTO dell'anagrafe FER	Verrà aggiornata l'Anagrafe FER Campania con l'elenco delle istanze di Autorizzazione Unica non perfezionati alla data del 29/07/2021, per le quali i soggetti proponenti hanno manifestato interesse alla prosecuzione dei procedimenti di Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 387/2003 ai sensi del comma 3 dell'art. 13 della Legge Regionale 29 giugno 2021, n. 5 "Misure per l'efficientamento dell'azione amministrativa e l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2021 - 2023 - Collegato alla stabilità regionale per il 2021" pubblicata sul BURC n. n. 63 del 29 Giugno 2021 e dei Decreti Dirigenziali n. 265 del 29/07/2021 e n. 100 del 09/09/2021.	entro il 30/11/2022	Responsabile misura: UOD03	Indicatore: AGGIORNAMENTO pubblicazione SI/NO

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	UOD03	50.02	L'intero processo	4.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 6.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 9.Concessioni a soggetti non legittimati, Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Una commissione regionale istituita con legge 239/2004 di cui fanno parte funzionari della regione campania, funzionari comandi prov. VVFF, agenzie provinciali Dogane e Monopoli verifica l'idoneità e conformità dei depositi di olii minerali.	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	UOD02	50.02	le specifiche materie sono trattate da diverse strutture.Vi è competenza parziale esclusivamente per la produzione di anidride carbonica quale materiale associato al minerale principale (acqua minerale)	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in attuazione del DPR 62/2013: ART 6(comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse), e 7 (obbligo di astensione); divulgazione del codice disciplinare in armonia con lo stesso. Astensione in caso di conflitto di interesse ex art. 6 bis legge 241/90	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato ma permangono rischi legati all'interesse esterno che viene definito medio e che emerge laddove si verifica una certa difformità dell'operato amministrativo rispetto alle procedure previste dalla legge o dai regolamenti così come l'adozione di criteri poco trasparenti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.03	Contenzioso e Precontenzioso POR FESR	Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 3 Principi generali e art. 11 Comportamento in servizio)	Basso	Il processo in questione ha un rating di rischio basso ed è estremamente proceduralizzato. La Direzione provvede ad elaborare un fascicolo sul contenzioso e ad inviarlo agli Uffici competenti r.m., ovvero all'Avvocatura Regionale per il prosieguo degli atti amministrativi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL18	Rilevazione ed eventuale trattamento del contenzioso indirizzato alla Direzione Generale	STAFF92	50.03	Implementazione di un archivio direzionale della totalità delle comunicazioni indirizzate alla DG. Istruttoria della documentazione indirizzata alla DG. Eventuale invio alle Direzioni competenti r.m. Gestione della fase di precontenzioso di competenza. Proposta eventuale di delibera per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio ed adozione atti consequenziali	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate 5. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione 6. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio soprattutto in considerazione dell'elevato interesse esterno. Le fattispecie risultano regolate da ampia normativa nazionale e regionale. La mole di corrispondenza che perviene all'Autorità di Gestione risulta spesso non di interesse diretto, ma occorre assicurare un'idonea comunicazione alle Strutture competenti r.m., onde garantire la tempestiva difesa dell'Amministrazione Regionale. Può accadere che il processo riguardi pratiche estremamente vecchie e di Uffici soppressi nel tempo ed in tale caso risulta difficile il reperimento del materiale	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Implementazione di una banca dati del contenzioso afferente alla Direzione, di interesse diretto ed indiretto	Creazione di un format di banca dati entro il primo quadrimestre del 2022 (a) e successiva implementazione con i dati dal 01.01.2022 al 31.12.2022 (b)	a) 30/04/2022 b) 31/12/2022	Responsabile misura: Dirigente Staff92	Indicatore: Implementazione banca dati contenzioso Valore atteso: 100% dei contenziosi pervenuti alla Direzione al 15/12/2022
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD02	50.03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 2. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 3. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento nei bandi/affidamenti della clausola antipantouflage e della clausola per il rispetto del Codice di comportamento art. 2, Ambito di applicazione). Misura Conflitto d'Interesse; Misura Whistleblowing (in caso di situazioni di potenziale ingerenza degli organi politici nella scelta dell'in house providing). La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. In ragione della complessità normativa sono state apprestate ed è opportuno apprestare per il futuro una specifica attività formativa. In ragione, peraltro, delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD04	50.03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 2. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 3. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento nei bandi/affidamenti della clausola antipantouflage e della clausola per il rispetto del Codice di comportamento art. 2, Ambito di applicazione). Misura Conflitto d'Interesse; Misura Whistleblowing (in caso di situazioni di potenziale ingerenza degli organi politici nella scelta dell'in house providing). La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. In ragione della complessità normativa sono state apprestate ed è opportuno apprestare per il futuro una specifica attività formativa. In ragione, peraltro, delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. Gli atti intermedi e conclusivi dei procedimenti recano, laddove possibile, una doppia firma, anche a titolo di prevenzione dei rischi corruttivi e/o un'istruttoria condivisa tra più soggetti. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. Gli atti intermedi e conclusivi dei procedimenti recano, laddove possibile, una doppia firma, anche a titolo di prevenzione dei rischi corruttivi e/o un'istruttoria condivisa tra più soggetti. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD02	50.03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. Gli atti intermedi e conclusivi dei procedimenti recano, laddove possibile, una doppia firma, anche a titolo di prevenzione dei rischi corruttivi e/o un'istruttoria condivisa tra più soggetti. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	50.03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. Gli atti intermedi e conclusivi dei procedimenti recano, laddove possibile, una doppia firma, anche a titolo di prevenzione dei rischi corruttivi e/o un'istruttoria condivisa tra più soggetti. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Formalizzazione della proposta deliberativa di riconoscimento del debito	UOD05	50.03	L'intero processo	1. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 2. Alterazione della tempistica. 3. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato. Gli atti istruttori e conclusivi dei procedimenti sono normalmente a cura di più soggetti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD05	50.03	Predisposizione della proposta deliberativa	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Ritardata trasmissione. 3. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato.Pertanto, la Direzione ha un ruolo molto limitato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	50.03	L'ufficio ha competenza sulla proposta di variazioni di bilancio e sulla gestione delle entrate che coprono la spesa iscritta in bilancio inerente ai Programmi di competenza della AdG (POR FESR, POC, PAC)	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso. L'attività è svolta precipuamente da un'unica unità: tuttavia, la procedura prevede che la variazione di bilancio e/o l'iscrizione di nuove risorse intervenga su istanza dei ROS/RLA competenti. Analogamente l'accertamento delle entrate e/o la riduzione e/o riscossione avvengono su istanza di altri Uffici.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.03	L'ufficio provvede unicamente all'assunzione degli impegni di spesa correlati a debiti fuori bilancio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.03	L'Ufficio provvede unicamente alla liquidazione di spese connesse ai debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese	UOD04	50.03	Programmazione, Istruttoria/valutazione progetti, Ammissione a finanziamento, Istruttoria su eventuali variazioni, controlli in ordine alle rendicontazioni e alle richieste di erogazione, Monitoraggio delle operazioni, Erogazione e Adozione dei provvedimenti di chiusura.	1.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 2. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 3. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 8.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 11. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. Misura Formazione per Anticorruzione e Trasparenza	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e disciplinato dai programmi comunitari e dai relativi strumenti regolamentari. In ragione delle fonti di finanziamento utilizzate le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati. Il processo è già coperto da misure di prevenzione idonee (tra le altre, presentazione delle Dsan e relativi controlli)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD06	50.03	Avvio del controllo su attivazione DA PARTE DEI ROS, MEDIANTE ASSEGNAZIONE DEI PROGETTI AI CONTROLLER. ISTRUTTORIA DEI CONTROLLI MEDIANTE ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE DEL FASCICOLO DI PROGETTO E DEI DOCUMENTI DI SPESA CARICATI SUL SURF.; COMPILAZIONE VERBALI E CHECK LIST DI CONTROLLO CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO	1. Omissione intenzionale del previsto controllo sulla documentazione. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti. 3. Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 4. Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il beneficiario. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della controllo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Medio	il processo ha un rating medio in quanto pur essendo un processo procedimentalizzato e regolamentato l'attività di controllo ha particolare rilevanza ai fini della certficazione della spesa alla Comunità Europea. L'organico all'atto risulta notevolmente ridotto, rispetto a quello necessario per assolvere al compito assegnato. Il processo prevede che la check list sottoscritta dal controller formi oggetto di un verbale di presa d'atto firmato dal dirigente. L'assegnazione dei controlli è effettuata in base ai carichi di lavoro del singolo controller. E' previsto un monitoraggio e aggiornamento della banca dati dedicata ai controlli di primo livello al fine di indicare lo stato dell'arte dei progetti attivati, sia di liquidazione che di certificazione. Infine si è provveduto ad utilizzare ulteriori misure di prevenzione, quali ad esempio l'utilizzo di firma digitale per la firma delle check list e dei report di controllo	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF11	Definizione e Approvazione del Si.Ge.Co. e dei Manuali di Attuazione e di Controllo POR FESR	DIREZIONE	50.03	L'intero processo	1. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche 2. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura 6. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG. Misura Inconferibilità per incarichi dirigenziali ed incomptibilità per particolari posizioni dirigenziali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato in ragione delle fonti di finanziamento utilizzate. Difatti, la stesura dei Manuali non può essere avulsa dalla regolamentazione UE, ma segue pedissequamente i regolamenti e le norme ed i manuali vengono, tra l'altro, approvati con Delibera di Giunta	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF12	Monitoraggio sull'alimentazione del SURF per gli interventi del POR FESR e del POC 2014-2020	STAFF91	50.03	L'intero processo	Omissione nella predisposizione e/o nel controllo dei piani di monitoraggio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 3 Principi generali e art. 8 Prevenzione della corruzione)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente guidato da applicativi rispetto ai quali è stata di recente garantita una piena interoperabilità.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF13	Monitoraggio sull'attuazione degli interventi POR FESR 2014/2020 da certificare nell'anno	STAFF92	50.03	Verifiche in itinere e a consuntivo sul raggiungimento del target di certificazione, obiettivo del Piano della Performance delle Strutture. Individuazione degli interventi in ritardo di certificazione Supporto all'AdG nel raccordo con le strutture della DG, ivi compresi i COntrolli di I livello, con i ROS, con le Autorità di Certificazione e di Audit, finalizzato all'identificazione delle criticità	1. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto 3. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti 4. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 5. Omissione di controlli 6. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Misura 2021: Rafforzamento del processo di monitoraggio e di accompagnamento alle SPL nel raggiungimento dei target del Piano della Performance	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di processi strettamente regolamentati. Si ritiene opportuno proseguire nell'adozione di misure specifiche volte ad assicurare una maggiore frequenza delle verifiche anche con riferimento al Piano della performance	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Rafforzamento del processo di monitoraggio e di accompagnamento alle SPL nel raggiungimento dei target del Piano della Performance	Individuazione di 2 sessioni di monitoraggio intermedie	Aprile 2022 Ottobre 2021	Responsabile misura: Dirigente Staff92	Indicatore: n.ro 2 Report Valore atteso: n.ro 2 Report
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF14	Gestione delle attività connesse alla Comunicazione del POR FESR e azioni di informazione	UOD02	50.03	L'intero processo	1. Omissione della pubblicazione di notizie/ documenti/ provvedimenti diffusi a fini divulgativi ed informativi. 2. Pubblicazione incompleta di notizie/ documenti/ provvedimenti diffusi a fini divulgativi ed informativi. 3. Pubblicazione contenente inesattezze di notizie/ documenti/ provvedimenti diffusi a fini divulgativi ed informativi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di Comportamento (art. 3 Principi generali; art. 9 Trasparenza e tracciabilità)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso: le notizie/ i documenti/ i provvedimenti sono pubblicati e diffusi a fini divulgativi ed informativi. Tale comunicazione non costituisce adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Sistematizzazione della raccolta e della rappresentazione delle informazioni oggetto di pubblicazione	Individuazione di una modalità standardizzata per la raccolta delle azioni informative, oggetto di pubblicazione, volte ad assicurare la diffusione della conoscenza del Programma Operativo Regionale	Entro il 30/11/2022	Responsabile misura: Dirigente UOD02	Indicatore:Realizzazione di riunioni finalizzate all'individuazione di un formato standard per la raccolta di informazioni sul Programma Valore atteso: numero 5 riunioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF15	Procedura di comunicazione/notifica alla Commissione Europea degli aiuti regionali	UOD04	50.03	Supporto alle Strutture regionali nell'istruttoria e nell'implementazione di competenza del sistema informativo (c.d. sistema SANI 2). Verifica, sottoscrizione e invio tramite SANI 2 della comunicazione/notifica	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 3.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo in questione ha un rating di rischio basso in quanto è estremamente proceduralizzato e il personale risulta essere altamente specializzato, condizioni che determinano il rating indicato	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura 2020: Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP	Medio	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili a) antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti b) antecedentemente alla valutazione finale	a) 30/06/22 (da SMIVAP) b) 31/12/2022	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92 con il Direttore Generale a supporto della DG tutta	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8, art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura 2020: Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP	Medio	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Condivisione con il personale delle indicazioni condivise con il DG e e con i Dirigenti volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili a) antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti	a) 30/06/22 (da SMIVAP)	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 1 riunione annua
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8, art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8, art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.03	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8, art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.03	Adempimenti connessi al Ciclo di Gestione delle Performance	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del Piano PTCPT: Codice di Comportamento, art. 8 art. 13, commi 9, 10 e 11 e Misura Whistleblowing	Basso	Il processo presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP) analogamente all'anno scorso può essere ancora integrato con ulteriori misure organizzative che consentano un efficientamento organizzativo	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Misura 2020: Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze.	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Regolamentazione	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze	Trasmissione al personale della circolare e riunioni dedicate	Circolare entro giugno 2022	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatore : emanazione circolare e riunioni organizzative Valore atteso: 2 tra circolari e riunioni
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF94	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misura generale Codice di comportamento, in particolare art. 11, comportamento in servizio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.03	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento(art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.03	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane) ed inoltre il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una valenza interna	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.03	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali del Piano: Codice di comportamento(art. 11, comportamento in servizio e art. 13, disposizioni particolari per i dirigenti)	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr, tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG risorse umane)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD05	50.03	Pianificazione e programmazione, in raccordo con la Programmazione Unitaria, dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.).	1. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi 2. Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano 3. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate e strutturate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio (ad es.attraverso il Tavolo di Partneriariato), e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo, per quanto di competenza dell'AdG, potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV09	Predisposizione dei pareri sulle proposte di programmazione inerenti ai programmi FESR e ai programmi complementari e paralleli (PAC, POC, ...) avviate dalle Strutture competenti per materia.	UOD05	50.03	L'intero processo	1. Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di fovorire taluni soggetti 2. Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano 3. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misura 2021: Individuazione di una check list che evidenzi, anche sulla scorta di quanto disciplinato con nota prot. n.0746870 del 14/11/2017, per tipologia di intervento, la specifica coerenza con le indicazioni del Programma, dei Criteri di selezione e dei Manuali ed offra una valutazione preliminare dell'impatto finanziario ed economico della misura programmata con riferimento agli indicatori del Programma	Basso	Il processo, strettamente regolamentato, anche alla luce dell'attuazione della misura specifica prevista per il 2021, volta ad accompagnare il processo di redazione dei provvedimenti sottoposti a parere, presenta un rating di rischio basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV10	Gestione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti di diretta competenza della SSL	STAFF94	50.03	L'intero processo	1. Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di fovorire taluni soggetti 2. Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge 3. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura 2021: Potenziamento del n.ro di verifiche periodiche con i beneficiari al fine di portare a compimento i Grandi Programmi/Progetti	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio soprattutto in considerazione dell'elevato interesse esterno. Risulta in ogni caso strettamente regolamentato a livello comunitario, nazionale e regionale, in ragione delle fonti di finanziamento utlizzate (POR/POC) e dei controlli plurimi ed elevati sulle attività in questione. Il differimento della conclusione dei Grandi Programmi/Progetti rispetto alle tempistiche inizialmente programmate rende opportuna la prosecuzione delle verifiche ongoing	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Potenziamento del n.ro di verifiche periodiche con i beneficiari al fine di portare a compimento i Grandi Programmi/Progetti	Organizzazione di incontri con i beneficiari volte ad attualizzare i cronoprogrammi procedurali	Entro il 31/12/2022 svolgimento delle verifiche previste	Responsabile misura: Dirigente Staff94	Indicatore: Incontri con i beneficiari Valore atteso: 7 incontri nel corso del 2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV11	Coordinamento delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione e della rendicontazione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti	STAFF94	50.03	Intero processo	1. Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge 2. Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano 3. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto non si ravvedono, nell'attività di coordinamento, peculiari elementi di rischio. Inoltre, l'attuazione dei Grandi Progetti, oltre che seguire le normali regole del POR in tema di regolamentazione degli atti e delle procedure, viene governato congiuntamente alla Commissione Europea e Jaspers. È altresì oggetto di controllo da parte della Corte dei conti Italiana ed europea etc, oltre che soggetto agli ordinari controlli POR di I° e II° livello.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV12	Coordinamento del processo di implementazione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti anche attraverso Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre amministrazioni e Protocolli d'intesa e Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF94	50.03	Intero processo	1. Individuazione di interventi di rafforzamento non rispondenti alle reali esigenze dell'Amministrazione 2. Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge 3. Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano 4. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. La Direzione provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna alla DG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attuazione dei Grandi Progetti, oltre che seguire le normali regole del POR in tema di regolamentazione degli atti e delle procedure, viene governato congiuntamente alla Commissione Europea e Jaspers. È altresì oggetto di controllo da parte della Corte dei conti Italiana ed europea etc, oltre che soggetto agli ordinari controlli POR di I° e II° livello.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.03.93	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (Legge 150/2009 - SMIVAP) e adeguatamente presidiata dalle misure già esistenti ed attuate. Inoltre, la Struttura non ha personale.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV03	Elaborazione/Aggiornamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo	STAFF93	50.03.93	L'intero processo	Individuazione di interventi di rafforzamento non rispondenti alle reali esigenze dell'Amministrazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, art. 12	Basso	L'approvazione del Piano di Rafforzamento, che ha durata biennale, avviene a valle di un processo caratterizzato da una molto ampia condivisione dei contenuti, che parte da un percorso di autovalutazione molto strutturato che vede coinvolte tutte le Direzioni Generali coinvolte, prosegue con una condivisione anche degli Uffici di Vertice dell'Amministrazione (Gabinetto del Presidente, Autorità di Gestione dei Progemmi), e si conclude con il vaglio degli Uffici della Commissione Europea e dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. Dunque l'esposizione al rischio è bassa.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV04	Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	STAFF93	50.03.93	L'intero processo	Monitoraggio non rispondente al reale stato di attuazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Il monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento è condotto sulla base del contributo delle singole SPL coinvolte nell'attuazione del PRA, dunque il livello di discrezionalità della Struttura è molto basso.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Trasparenza	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/22	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV14	Implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	STAFF93	50.03.93	L'intero processo	Implementazione non in linea con quanto programmato	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	L'implementazione del Piano di Rafforzamento avviene a valle della definizione del Piano, i cui contenuti sono ampiamente condivisi attarverso un percorso di autovalutazione molto strutturato che vede coinvolte tutte le Direzioni Generali coinvolte nonché gli Uffici di Vertice dell'Amministrazione (Gabinetto del Presidente)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Trasparenza	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/22	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF93	50.03.93	L'intero processo	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di fovorire taluni soggetti Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano Omissioni nello svolgimento degli adempimenti Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	Basso	Trattasi di attività attuative di atti programmatori (PTPCT) o disposizioni di legge, ampiamente monitorate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	UOD05	50.04	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Medio	Il rischio è medio per il pericolo di una dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	**MISURA 1** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica **MISURA 2** Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	**MISURA 1** NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE **MISURA 2** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301) **MISURA 2** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI **MISURA 2** Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	UOD05	50.04	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	1. Omissioni o irregolarità nelle attività di verifica al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi; 2. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Medio	Il rischio è medio per il pericolo di una dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	**MISURA 1** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica **MISURA 2** Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	**MISURA 1** NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE **MISURA 2** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301) **MISURA 2** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI **MISURA 2** Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	UOD05	50.04	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Medio	Il rischio è medio per il pericolo di una dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	**MISURA 1** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica **MISURA 2** Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	**MISURA 1** NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE **MISURA 2** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301) **MISURA 2** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI **MISURA 2** Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	UOD05	50.04	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Medio	Il rischio è medio per il pericolo di una dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	**MISURA 1** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica **MISURA 2** Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	**MISURA 1** NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE **MISURA 2** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301) **MISURA 2** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI **MISURA 2** Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	UOD05	50.04	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Medio	Il rischio è medio per il pericolo di una dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	**MISURA 1** Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 **MISURA 2** Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	**MISURA 1** Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica **MISURA 2** Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	**MISURA 1** NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE **MISURA 2** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301) **MISURA 2** Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI **MISURA 2** Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	50.04	PREDISPOSZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	**MISURA 1** link di collegamento con le Aziende Sanitarie Locali **MISURA 2** Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016 **MISURA 3** Controllo della corretta istruttoria svola tramite estrazione a sorte	Basso	Il rischio è basso perchela la verifica dei requisiti fa capo alle AASSLL. La DG prende atto e predispone l'atto finale di accreditamento	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Regolamentazione Controllo	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale tecnica per l'accreditamento	**MISURA 1** link di collegamento con le Aziende Sanitarie Locali **MISURA 2** Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016 **MISURA 3** Controllo della corretta istruttoria svola tramite estrazione a sorte	**MISURA 1** ENTRO 20 GG **MISURA 2** ENTRO 20 GG dall'approvazione del DD **MISURA 3** 30/11/2022	**MISURA 1** Dirigenti UOD 05 - UOD 12 UOD 8 -UOD 16 **MISURA 2** UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE **MISURA 3** UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	**MISURA 1** PUBBLICAZIONE SU SITO ISTITUZIONALE - PUBBLICAZIONE ELENCHI SOGGETTI privati ACCREDITATI **MISURA 2** REDAZIONE ATTI CON CLAUSOLE ANTICONTENZIOSO - REDAZIONE ATTI SECONDO Deliberazione ANAC n.831/2016 punto 2.3 **MISURA 3** Numero di controlli/ N.istruttorie svolte pari al 10%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI07	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Pianificazione	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la realizzazione dell'attività ispettiva	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Entro 20 gg dalla deliberazione	Dirigente Staff 93	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI08	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Attività ispettiva ordinaria	1. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 2. Incompatibilità con attività professionali esterne	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI09	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Programmazione della visita ispettiva - Svolgimento della verifica presso la struttura sanitaria pubblica/privata	1. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 2. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI10	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Predisposizione relazione valutazione	1. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione; 3. Omessa risposta nei tempi previsti; 4. Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI10	Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	UOD08	50.04	Predisposizione relazione valutazione	1.Mancato rispetto dei criteri di selezione dei valutatori che garantiscono assenza di conflitto di interessi 2.Dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Basso	Il rischio è basso il procedimento è dettagliatamente disciplinato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	1) Formazione sul Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento. 2) Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità e successiva formazione per i valutatori.	1) Giornata di formazione per i valutatori 2) adozione regolamento	30_11-22	Dirigente UOD 08	1) Verbale 2) adozione provvedimento dirigenziale
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI11	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Adozione relazione	1. Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	monitoraggio del rispetto dei termini dell'attività ispettiva programmata	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	2) adozioner	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI11	Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	UOD08	50.04	Adozione relazione	1.Mancato rispetto dei criteri di selezione dei valutatori che garantiscono assenza di conflitto di interessi 2.Dolosa distorsione nella valutazione dei requisiti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Basso	Il rischio è basso il procedimento è dettagliatamente disciplinato dai decreti Dirigenziali emanati in materia	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Formazione	Adozione del Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità	Giornata di formazione per i valutatori	30_11-22	Dirigente UOD 08	Verbale
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI12	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	50.04	Recepimento e analisi controdeduzion	1. Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	monitoraggio del rispetto dei termini dell'attività ispettiva programmata	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	UOD05	50.04	Istruttoria	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	UOD12	50.04	Istruttoria	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 12	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD05	50.04	Istruttoria	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD12	50.04	Istruttoria	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 12	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	UOD06	50.04	FORMULAZIONE PARERE SU COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E INVIO RELAZIONI A SUPPORTO DELLA DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa 3. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale 4. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio termini per adozione provvedimento finale. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.04	Istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei tempi per l'emissione del provvedimento finale. Formazione sul conflitto di interessi tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure indicate colonna M	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.04	ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVOCATURA	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei tempi per l'emissione del provvedimento finale. Formazione sul conflitto di interessi tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione.	30_11_22	Il Dirigente della Uod 02	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.04	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura	1. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione sul conflitto di interessi tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.04	predisposizione relazione istruttoria	1. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	Entro 30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.04	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura Regionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Violazione di normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania" con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Particolare attenzione del dirigente nel suddividere le fasi tra più soggetti.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD11	50.04	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. Professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento. Accordi collusivi per conferimento incarichi.	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania" con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Particolare attenzione del dirigente nel suddividere le fasi tra più soggetti.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD12	50.04	collabora alla predisposizione di memorie per le avvocature	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei termini procedimentali e dei tempi per l'adozione del provvedimento finale. Formazione sul conflitto di interessi tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Monitoraggio dei tempi per adozione del provvedimento finale. Condivisione del processo con lo Staff per gli Affari Giuridico Legali e con la UOD 50.04.11. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania",	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei tempi per adozione del provvedimento finale. Condivisione del processo con lo Staff per gli Affari Giuridico Legali e con la UOD 50.04.11. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania",	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei tempi per l'emissione del provvedimento finale. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/altoi per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente di Staff	Giornata formativa
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.04	Redazione relazione illustrativa e trasmissione documentazione utile all difesa dell'Ente	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2.Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio dei tempi per l'emissione del provvedimento finale. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania",	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Atti a doppia firma	apposizione firma da parte del Dirigente e del funzionario rresponsabile procedimento	30_11_22	Dirigente di Uod	apposizione firma su provvedimenti in misura del 100%
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Collegialità delle decisioni. Informatizzazione dei dati relativi al contenzioso. Formazione tramite webina	Medio	Il rischio è medio per la discrezionalità dell'attività in questione ed eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Monitoraggio dei termini per la conclusione del procedimento. Condivisione del processo tra staff affari Giuridico Legali e UOD. Informatizzazione dei dati. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Monitoraggio dei termini per la conclusione del procedimento. Condivisione del processo tra staff affari Giuridico Legali e UOD. Informatizzazione dei dati. Formazione tramite webinar il 28.06.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.04	Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Condivisione dell'attività.	Medio	L'istruttoria è sottoposta all'approvazione di altri soggetti (uffici UDCP) che ne controllano i presupposti per l'adozione finale.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	STAFF93	50.04	L'intero processo	1. Controllo inadeguato o intempestivo causa carenza risorse; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	codice di comportamento (artt.11-13),	Basso	Il processo di approvazione risulta sottoposto a controllo dell'US 601000.Il processo comunque risulta sottoposto a verifica di ulteriori controllori (Collegio Sindacale e Revisori dei conti.).	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	UOD13	50.04	Istruttoria finalizzata all'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi delle ASL, AO, AOU e IRCCS e degli atti degli stessi Enti sottoposti ad approvazione regionale ai sensi dell'art. 35 della L.R. 32/1994	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt.11-13), astensione conflitto interesse	Basso	Attività caratterizzata da discrezionalità tecnica e sottoposta al vaglio anche di altri Organi di controllo (Collegio Sindacale)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	UOD10	50.04	Vigilanza e controllo sugli atti delle AA.SS.LL. in materia di personale	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt.11-13), astensione conflitto interesse	Basso	Attività caratterizzata da discrezionalità tecnica e sottoposta ala vaglio anche di altri Organi di controllo (Collegio Sindacale)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	STAFF92	50.04	L'intero processo	1.Controllo inadeguato o intempestivo a causa di carenza delle risorse	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt.11-13), astensione conflitto interesse	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale contenute nell'art.22 Dlgs 33/2013 e linee guida ANAC	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	UOD02	50.04	L'intero processo	1.Controllo inadeguato o intempestivo a causa di carenza delle risorse	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt.11-13), astensione conflitto interesse	Basso	Il procedimento è già presidiato dalle norme indicate nella colonna M	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	50.04	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 2. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 3. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Esame delle procedure, distinte per lavori, servizi e forniture e monitoraggio delle diverse modalità di affidamento.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	50.04	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura	1. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 2. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente ex art 37 del d.lgs 33/2013	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	misure generali di prevenione emanate su ANAC su nomina RUP prevedendo la rotazione degli incarichi	Controllo a campione sull'effettiva rotazione degli incarichi	30_11_21	Il Dirigente della Uod	controllo a campione sulle procedure ad evidenza pubblica adottate
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD02	50.04	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente ex art 37 del d.lgs 33/2013	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD02	50.04	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione di certificati/visure attestanti il possesso dei requisiti autocertificati	Basso	Acquisizione di certificati/visure attestanti il possesso dei requisiti autocertificati	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasmissione della documentazione tramite procedure informatizzate e/o tramite posta elettronica certificata. Incarichi di Responsabile Unico del Procedimento e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto a funzionari con adeguate competenze e opportunamente formati e aggiornati.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.04	Procedure di pagamento	1. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasmissione della documentazione tramite procedure informatizzate e/o tramite posta elettronica certificata. Incarichi di Responsabile Unico del Procedimento e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto a funzionari con adeguate competenze e opportunamente formati e aggiornati.	Basso	PROCESSO A RISCHIO Basso: La UOD 04 è responsabile dell'esecuzione di contratti stipulati dopo l'adesione ad Accordi Quadro relativi a: Servizio trasformazione plasma Accordo Interregionale Planet. Presa Atto aggiudicazione procedura di gara e stipula contratto ESTAR Toscana; convenzione ditta farmaci plasmaderivati Kedrion e Adesione alla convenzione Consip Vodafone SPC1-SPC2 per potenziamento rete trasmissione dati tra servizi trasfusionali. In tutti e tre i casi, la UOD 04 svolge il compito di pagamento delle fatture di competenza.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD11	50.04	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	1. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasmissione della documentazione tramite procedure informatizzate e/o tramite posta elettronica certificata. Incarichi di Responsabile Unico del Procedimento e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto a funzionari con adeguate competenze e opportunamente formati e aggiornati.	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD02	50.04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt.11-13), norme su conflitto interesse. Art. 37 dlgs 33/2013	Basso	Il procedimento è già presidiato dalle norme indicate nella colonna M	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Artata dilazione dei tempi della discussione	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	L'incarico affidato alla uod 11 per la predisposizione delle proposte di deliberazione di debiti fuori bilancio formatisi su materie di competenza di diverse uod consente di rafforzare la responsabilità e garantisce un controllo reciproco	Basso	Rischio basso in quanto l'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale di cui art 73 dlgs 118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'incarico affidato alla uod 11 per la predisposizione delle proposte di deliberazione di debiti fuori bilancio formatisi su materie di competenza di diverse uod consente di rafforzare la responsabilità e garantisce un controllo reciproco	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 73 dlgs 118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.04	ATTIVITA ISTRUTTORIA	1. Imputazione su altro capitolo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Supporto della UOD 11 alla DG per capitolo di spesa dedicato a debiti fuori bilancio di cui è titolare la DG	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 73 dlgs 118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD11	50.04	impegno e liquidazione per i debiti f.b. di competenza della UOD	1. Alterazione della tempistica. 2. Induzione ad alterare atti o informazioni. 3. Mancata verifica della documentazione. 4. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Assegnazione di obiettivi con specifici indicatori anche relativi alla tempistica	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 73 dlgs 118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.04	Istruttoria per atti della Giunta/Consiglio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	50.04	proposte di variazione al bilancio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Dlgs 118/2011	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD06	50.04	Proposta reiscrizione in Bilancio somma Enti	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD09	50.04	predisposizione della proposta per Giunta regionale, da sottoporre a consiglio rlegionale/ giunta	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.04	predisposizione provvedimenti di disposizione di impegni di spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.04	approvazione atti di gara e autorizzazione alla Centrale acquisti all'espletamento della gara	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.04	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD09	50.04	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD11	50.04	l'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD09	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	STAFF92	50.04	L'intero processo	mancata tracciabilità dell procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	UOD03	50.04	L'intero processo	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	50.04	Attività istruttoria per Giunta/Consiglio	Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD09	50.04	predispsozione atto per giunta, da sottiporre a consiglio	Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD11	50.04	L'intero processo	Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.04	L'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	50.04	L'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	50.04	L'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD06	50.04	l'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD09	50.04	l'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD11	50.04	l'intero processo	Rischio basso. Non si ritiene di confermare misura né proporre nuova misura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale Art 52 Dlgs 118/2011 e raccordo ragioneria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD06	50.04	PREDISPOSIZIONE ATTI FINALIZZATI ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA CONCERNENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DI QUESTA UOD	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Monitoraggio contabile. Raccordo con la Ragioneria	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	DIREZIONE	50.04	ADOZIONE ATTI GESTIONALI SU INDIRIZZI ORGANO POLITICO	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo requisiti tramite acquisizione di certificati, curricula ecc.	Basso	Rischio basso . L'attività risulta presidiast dai controlli di cui alla colonna M e dal dlgs 39/2013	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	STAFF91	50.04	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo requisiti tramite acquisizione di certificati, curricula ecc.	Basso	Rischio basso . L'attività risulta presidiast dai controlli di cui alla colonna m e dal dlgs 39/2013	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD02	50.04	adozione provvedimento gestionale su direttive fornite con deliberzioni di giunta/consiglio	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo requisiti tramite acquisizione di certificati, curricula ecc.	Basso	Rischio basso . L'attività risulta presidiast dai controlli di cui alla colonna M e dal dlgs 39/2013	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD10	50.04	nomina componente regionale commissione esame alimentaristi	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo requisiti tramite acquisizione di certificati, curricula ecc.	Basso	Rischio basso . L'attività risulta presidiast dai controlli di cui alla colonna M e dal dlgs 39/2013	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.04	ATTI DI GESTIONE IN ATTUAZIONI DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Indicazone della normativa di riferimento e degli obblighi da rispettare negli atti con cui vengono stipulati Protocolli d'intesa, Convenzioni e Accordi di Programma. Richiesta dei pareri dell'Avvocatura e/o dell'Ufficio Legislativo sugli atti da sottoscrivere-	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	50.04	congiunta con firma del DG	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Indicazone della normativa di riferimento e degli obblighi da rispettare negli atti con cui vengono stipulati Protocolli d'intesa, Convenzioni e Accordi di Programma. Richiesta dei pareri dell'Avvocatura e/o dell'Ufficio Legislativo sugli atti da sottoscrivere-	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD02	50.04	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Pubblicazione degli atti su Casa di Vetro e su Amministrazione trasparente se previsto	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD03	50.04	ATTIVITA' ISTRUTTORIA, OVE ATTI GIUNTA REGIONALE	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione con DG e/o Staff	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD11	50.04	la sola fase istruttoria	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione con DG e/o Staff	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF91	50.04	condivisione con il DG	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Richiesta dei pareri dell'Avvocatura e/o dell'Ufficio Legislativo sugli atti da sottoscrivere-	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD02	50.04	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE GIUNTA/CONSIGLIO	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione con DG e/o Staff	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD11	50.04	la sola fase istruttoria	1. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 2. Inosservanza della normativa di settore. 3. Mancata esecuzione dell'incarico 4. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione con DG e/o Staff	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PC16	Contributi per sterilizzazione cani randagi, gatti liberi, cani e gatti padronali (concessione contributi).	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento.	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale. L'ASL esegue un primo controllo e inserisce i cani sterilizzati nella banca dati BDU	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PC17	Indennizzo per perdite bestiame.	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni, tanto più elevato è il grado di rischio tanto più alta l'attenzione del dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti.	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale. L'istruttoria è eseguita dall'ASL e arriva in Regione con esito positivo. Su questo provvediamo al controllo documentale e al successivo pagamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PC18	Contributi per costruzione e riattazione canili.	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento.Tracciabilità dei soggetti coinvolti. Controllo requisiti tramite acquisizione di certificati, curricula ecc. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni, tanto più elevato è il grado di rischio tanto più alta l'attenzione del dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti.	Medio	Il rischio è medio per eventuale presenza di interessi personali e pressioni.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Controllo a campione nella misura del 10% Monitoraggio tempi procedimentali	Controlli a campione sui procedimenti conclusi per l'erogazione di contributi per costruzione e riattazione canili. I progetti possono essere presentati solo dai Comuni. Un funzionario regionale istruisce la pratica. A conclusione del progetto l'ASL esprime parere favorevole. Un altro funzionario regionale emette il decreto di liquidazione a firma del dirigente UOD Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	controlli a campione: valore atteso 10% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PC19	Autorizzazione installazione RMN.	UOD05	50.04	Adozione provvedimento finale	1 Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali.	Basso	Il rischio è basso perché il processo è sottoposto a controllo documentale da parte di più soggetti (ASL e Regione)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione Controllo	Formazione per il personale di categoria C e D. Monitoraggio tempi procedimentali	Giornata di formazione Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Verbale Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	50.04	Legge 210 del 92. Indennizzo a favore dei soggetti danneggiati da vaccinazioni obbligatorie, trasfusioni	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente artt. 26 e 27. Controllo delle autodichiarazione con acquisizione dei certificati/visure.	Alto	rischio alto per la presenza di possibili favoritismi e omessi controlli	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione sulla permanenza dei requisiti dei beneficiari Monitoraggio tempi procedimentali	Controllo a campione 10% con estrazione a sorte Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Dirigente della struttura	Numero controlli effettuati nella misura del 10%/ numero beneficiari Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD10	50.04	Fabbisogno e individuazione borse di studio agli specializzandi di medicina	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente artt. 26 e 27. Controllo delle autodichiarazione con acquisizione dei certificati/visure.	Basso	Rischio basso in quanto presidiata dalle misure colonna M	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC11	Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	UOD11	50.04	Programmazione,Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo sul rispetto dei criteri per i l riparto previsti da norme nazionali e regionali attraverso la verifica dei dati rilevanti ai fini della predisposizione della proposta di Deliberazione. Invio tempestivo alla Giunta della proposta accompagnata da relazione.	Basso	La UOD con questo processo non determina un ampliamento della sfera giuridica con effetto economico. La UOD 11 finanzia le AA.SS.LL. secondo criteri specifici (età della popolazione, indicatori di salute, denzità abitativa etc) indicato nell'atto di riparto del Fondo Sanitario Regionale. Sono poi le AA.SS.LL. che predispongono gli atti di liquidazione delle risorse agli aventi diritto.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC12	Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale Integrato sulla sicurezza alimentare	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1 Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Controllo sul rispetto delle indicazioni contenute nel programma approvato. Controllo della documentazione acquisita ai fini della predisposizione di relazioni, report, certificati ecc. .	Medio	La UOD 11 finanzia le AA.SS.LL. secondo criteri specifici (età della popolazione, indicatori di salute, denzità abitativa etc) indicato nell'atto di riparto del Fondo Sanitario Regionale. Sono poi le AA.SS.LL. che predispongono gli atti di liquidazione delle risorse agli aventi diritto.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC13	Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Assegnazione delle istruttorie delle domande previa consultazione sull'assenza di conflitto di interesse. Controlli o liquidazioni per pagamenti affidati a dipendente diverso dall'istruttore.	Medio	il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	Formazione in materia di Codice di Comportamento Monitoraggio tempi procedimentali	Giornata di formazione Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Verbale Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC15	Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	UOD01	50.04	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Assegnazione delle istruttorie delle domande previa consultazione sull'assenza di conflitto di interesse. Controlli o liquidazioni per pagamenti affidati a dipendente diverso dall'istruttore.	Medio	il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Controllo	Formazione in materia di Codice di Comportamento Monitoraggio tempi procedimentali	Giornata di formazione Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Verbale Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento dei dirigenti e di tutto il personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD09	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD10	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD11	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD12	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD13	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD15	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD16	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD17	50.04	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	coinvolgimento del personale nel processo di gestione della performance attraverso l'autoanalisi organizzativa e la mappatura dei processi, nella definizione di obiettivi sfidandi e la presentazione di relazioni sui risultati raggiunti	Basso	Il rischio è basso perché il procedimento è dettagliato pur permanendo un margine di discrezionalità intrinseco della attività di valutazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso .perchè presidiata dalle misure colonna M	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	la materia è regolamentata dal contratto Funzioni Locali e dalle disposizioni e circolari emanate dalla DG Risorse umane della Regione Campania. Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD09	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD10	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD12	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD13	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD15	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD16	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD17	50.04	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli sulla presenza in servizio del personale. I controlli sono svolti anche se la prestazione lavorativa è in smart working attraverso telefonate o invio di mail da riscontrare.	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale	
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	la materia è regolamentata dal contratto Funzioni Locali e dalle disposizioni e circolari emanate dalla DG Risorse umane della Regione Campania. Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD08	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD09	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD10	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD11	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD12	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD13	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD15	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD16	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD17	50.04	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione e aggiornamento dei curricula. Assegnazione trasparente degli incarichi, degli obiettivi da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori atti a misurali attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Rischio basso perché già presidiata da misure colonnaM.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP78	Autorizzazione al ricovero di pazienti extracomunitari	STAFF91	50.04	Provvedimento finale di autorizzazione all'Azienda Sanitaria richiedente	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento.	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale D.lgs 502/92, circolare ministero della salute n.5 del 24/03/2000; D.L. 286/1998.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP79	Accreditamento regionale ai veterinari per l'accesso all'anagrafe canina on line.	UOD01	50.04	L'intero processo	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento.	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale. Si tratta di un semplice accreditamento per permettere ai veterinari liberi professionisti di accedere alla banca dati per la registrazione dei microchip	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP80	Classificazione e riclassificazione delle zone di produzione molluschi bivalvi.	UOD01	50.04	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni, tanto più elevato è il grado di rischio tanto più alta l'attenzione del dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti.	Basso	Rischio basso . L'attività già risulta presidiata da misure di carattere generale. L'istruttoria è eseguita dall'ASL e arriva in Regione con esito positivo. Su questo provvediamo al controllo documentale e alla emanazione del decreto.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP81	Elenco regionale punti vendita abilitati alla vendita dei prodotti dietoterapici a carico del SSN	UOD06	50.04	Adozione provvedimento finale con implementazione dell'elenco su indicazione delle AA:SS.LL.	1 Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania". Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Infine il provvedimento finale viene pubblicato nella sezione casa di Vetro del sito istituzionale della Regione campania (L.R. 23/2017)	Basso	Il rischio è basso perché il processo è sottoposto a controllo documentale plurimo comprensivo degli interessati. La UOD 06 esegue solo una presa d'atto di una valutazione espressa esclusivamente dall'ASL competente; pertanto non esiste margine di discrezionalità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di formazione.	30/11/2022	Dirigente della struttura	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP82	Ammissione in sovrannumero al corso di formazione specifica in Medicina Generale.	UOD10	50.04	Intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali. Particolare attenzione del dirigente nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti.	Basso	Il rischio è basso perché il processo è sottoposto a controllo documentale da parte di più soggetti. Collegialità delle decisioni.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di formazione.	30/11/2022	Dirigente della struttura	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP83	Elenco regionale di aziende autorizzate a fornire ausili e protesi.	UOD12	50.04	Adozione provvedimento finale	1 Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione tramite webinar il 15.9.2021 sul tema "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania".Inoltre la DG 5004 , in data 28.06.2021 ha effettuato una giornata di formazione per tutti i dipendenti in matteria di Codice di Comportamento. Monitoraggio del rispetto dei tempi per l'adozione del provvedimento finale.	Basso	Il rischio è basso perché il processo risulta disciplinato dettagliatamente dalla Delibera di Giunta n. 308/2020 della Regione Campania; dal DGR 466/2020 - Modifiche ed integrazione della Delibera di Giunta Regionale n. 308 del 23 giugno 2020	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di formazione.	30/11/2022	Dirigente della struttura	Verbale

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	UOD06	50.04	L'intero processo	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Alto	Medio	Medio	Basso	Medio	Assegnazione delle istruttorie delle domande previa consultazione sull'assenza di conflitto di interesse. Controlli o liquidazioni per pagamenti affidati a dipendente diverso dall'istruttore.	Alto	il rischio alto è collegato agli interessi economici in gioco	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	A campione nella misura del 10% delle richieste	Controllo a campione	30_11_2022	Dirigente UOD 06	Controllo a campione sui provvedimenti autorizzativi adottat,i nella misura del 10%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	UOD06	50.04	L'intero processo	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Informatizzazione della procedura attraverso l'utilizzo della Piattaforma Tecnologica ed applicativa unica. Esame collegiale delle domande da parte di una Commissione nominata ad hoc. Controlli a campione sui titoli dichiarati.	Medio	il rischio alto è collegato agli interessi economici in gioco	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_22	Dirigente UOD 06	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP56	Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	UOD06	50.04	iscrizione nell'elenco regionale soggetti autorizzati	3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo dei requisiti autocertificati nell'istanza Iscrizione Elenco Regionale Punti vendita prodotti dietoterapici a carico del SSR	Basso	Il rischio è basso il procedimento è dettagliatamente disciplinato dalla delibera di Giunta Regionale n. 1244 del 13 luglio 2007 e dalla L.123/2005 "Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia",	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	UOD01	50.04	L'intero processo	3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Doppia firma sul provvedimento finale. Controllo dei requisiti. Aggiornamento e implementazione della carta dei servizi.	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controlli a mezzo di doppia firma del Dirigente della UOD 01 e del Dirigete competente a rilasciare autorizzazioni	Doppia firma	30_11_22	Dirigente UOD 01	Doppia firma sul 100% delle autorizzazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD03	50.04	definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Condizioni di vantaggio per gruppi di soggetti erogatori.	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto	Pubblicazione dei dati e delle informazioni ricevuti dalle Aziende Sanitarie, anche con indicazione sintetica nelle proposte di Deliberazione. Aggiornamento e invio tempestivo dei dati del Monitoraggio sulle attività assistenziali richiesto dal Ministero della Salute.	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD04	50.04	definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Condizioni di vantaggio per gruppi di soggetti erogatori.	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto	Pubblicazione dei dati e delle informazioni ricevuti dalle Aziende Sanitarie, anche con indicazione sintetica nelle proposte di Deliberazione. Aggiornamento e invio tempestivo dei dati del Monitoraggio sulle attività assistenziali richiesto dal Ministero della Salute. Richieste pareri dell'Avvocatura regionale per stipula contratti e verifiche della Ragioneria per aspetto economico/finanziario.	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	50.04	definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Condizioni di vantaggio per gruppi di soggetti erogatori.	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto	Pubblicazione dei dati e delle informazioni ricevuti dalle Aziende Sanitarie, anche con indicazione sintetica nelle proposte di Deliberazione. Aggiornamento e invio tempestivo dei dati del Monitoraggio sulle attività assistenziali richiesto dal Ministero della Salute. Richieste pareri dell'Avvocatura regionale per stipula contratti e verifiche della Ragioneria per aspetto economico/finanziario.	Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	50.04	collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Condizioni di vantaggio per gruppi di soggetti erogatori.	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP60	Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	UOD01	50.04	L'intero processo	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 4.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Controllo dei requisiti autocertificati da parte di dipendente diverso dall'istruttore	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP61	Assegnazione qualifica guardia zoofila	UOD01	50.04	L'intero processo	1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo dei requisiti autocertificati da parte di dipendente diverso dall'istruttore	Basso	Il procedimento è già presidiato dalle norme vigenti in materia: codice di comportamento.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP62	Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	UOD05	50.04	PREDISPOSZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL	1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	atti a doppia firma del dirigente e funzionario responsabile	Medio	Il rischio è medio/alto per eventuale presenza di interessi personali e pressioni	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP62	Accreditamento ECM	UOD10	50.04	Accreditamento dei provider ECM (Educazione continua in medicina)	1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	astensione conflitto interessi; codice comportamento (artt. 11-13)	Medio	Rischio basso in quanto presidiato da misure di cui colonna M	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP63	Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania	UOD12	50.04	1) Richiesta alle ASL di concludere il procedimento di verifica degli istanti; 2) controllo formale delle risultanze delle verifiche pervenute dalle ASL; 3) adozione decreto dirigenziale con l'elenco regionale dei fabbricanti di protesi e ausili di cui all'Elenco 1 del DM 332/99	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	astensione conflitto interessi; codice comportamento (artt. 11-13)	Medio	Rischio basso in quanto presidiato da misure di cui colonna M	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP64	Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	UOD06	50.04	valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	astensione conflitto interessi; codice comportamento (artt. 11-13)	Medio	Rischio basso in quanto presidiato da misure di cui colonna M	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.04	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Basso	Basso	Medio	Alto	Individuazione degli stakeholder e interlocuzione trasparente con gli stessi tramite riunioni periodiche, eventi o altre occasioni di confronto. Positivizzare i criteri adottati in ambito regionale per l'analisi dei fabbisogni	Alto	Rischio alto per gli interessi economici in gioco	Alto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Regolamentazione	Positivizzare i criteri adottati in ambito regionale per l'analisi dei fabbisogni	Adozione norma di autodisciplina	30_11_2022	Il Direttore	Adozione atto di autodisciplina
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	50.04	Attività di promozione e gestione di progetti a valenza regionale, nazionale e internazionale rivolti alla sanità, finanziati e/o cofinanziati dalla Commissione Europea	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli stakeholders sono individuati e si ha una interlocuzione trasparente con gli stessi tramite incontri	Basso	Rischio basso in quanto presidiata dalle misure colonna M	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	UOD09	50.04	L'intero processo	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza dei criteri e verifica delle fonti dei dati utilizzati	Basso	Il rischio e ritenuto BASSO la UOD si occupa dell'istruttoria sulla base di criteri oggettivi(popolazione residente nelle AASSLL e n.posti lettodegli Ospedali).	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	STAFF91	50.04	Attività di promozione e gestione di progetti a valenza regionale, nazionale e internazionale rivolti alla sanità, finanziati e/o cofinanziati dalla Commissione Europea	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo di sistemi informatizzati. Segregazione delle funzioni per le varie fasi. Sistema dei controlli a più livelli	Basso	Rischio basso in quanto presidiata dalle misure colonna M	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conflitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SPL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SPL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le misure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conlfitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SSL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SPL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le misure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conlfitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SSL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SPL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le misure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conlfitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SSL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SPL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le misure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conlfitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SSL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SPL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le misure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.05	L'intero processo	4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della normativa in materia di assenza di conlfitto di interessi- Monitoraggio sulla tempestività e completezza della attività istruttoria - Processo partecipato da più soggetti (Dirigente SSL, Funzionari P.O.)	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari sono controllate dal dirigente di SSL e supportate da documentazione probante - Inoltre, si ritengono idonee le msure, generali e specifiche, presenti nel PTPCT e nelle circolari attuative	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	STAFF92	50.05	Inoltro richieste (ad esempio, commissari ad acta nominati dal Presidente, componenti dei CdA di IPAB e ASP il cui potere di nomina rientra, per statuto, nella competenza di altri enti e/o organi,...)	2.Insorgenza di incompatibilità/inconferibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione annuale delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità Assolvimento degli obblighi di pubblicità ex art. 15-bis d.lgs 33/2013	Basso	Il processo è altamente standardizzato e il controllo viene eseguito sulla totalità degli atti ed inoltre vengono acquisite dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità - Assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	DIREZIONE	50.05	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Concorrono alla formazione e adozione degli atti di programmazione i dirigenti delle SSL e il dirigente della SPL- - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 37 d.lgs 33/2013	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : 1) ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013); 2) attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Dirigenti di SPL e SSL	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.05	Scelta della procedura	4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Concorrono alla formazione e adozione degli atti di programmazione i dirigenti delle SSL e il dirigente della SPL- - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 37 d.lgs 33/2013	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Direttore generale	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	50.05	L'intero processo	3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Concorrono alla formazione e adozione degli atti di programmazione i dirigenti delle SSL e il dirigente della SPL- - Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 37 d.lgs 33/2013	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi ((art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.05	Stipula e verifica del contratto	3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice dei contratti pubblici (d.lgs 50/2016) - Attuazione delle disposizioni previste dal Codice di comportamento con specifico riferimento alla acquisizione delle prescritte dichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013)- Inserimento della clausola antipantouflage- Applicazione di misure di controllo interno e di segregazione di competenze (acquisizione sullo schema di contratto del parere dell'Avvocatura regionale; partecipazione alla procedura dell' Ufficiale Rogante regionale per la Stipula e Registrazione dei Contratti)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD02	50.05	Stipula e verifica del contratto	3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice dei contratti pubblici (d.lgs 50/2016) - Attuazione delle disposizioni previste dal Codice di comportamento con specifico riferimento alla acquisizione delle prescritte dichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interessi((art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013)- Inserimento della clausola antipantouflage- Applicazione di misure di controllo interno e di segregazione di competenze (acquisizione sullo schema di contratto del parere dell'Avvocatura regionale; partecipazione alla procedura dell' Ufficiale Rogante regionale per la Stipula e Registrazione dei Contratti)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	50.05	L'intero processo	5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Separazione delle funzioni di RUP e DEC - Acquisizione di dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi ((art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013)e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Doppia firma da parte del Dirigente SPL del RUP	Apposizione di firma del Direttore e del RUP sugli atti conseguenti al contratto	30-nov	Direttore generale/Dirigente Staff92/RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati Valore atteso: 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.05	L'intero processo	5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Separazione delle funzioni di RUP e DEC - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Doppia firma da parte del Dirigente SPL e del RUP	Apposizione di firma del Direttore e del RUP sugli atti conseguenti al contratto	30-nov	Direttore generale/Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati Valore atteso: 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF92	50.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi del servizio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Separazione delle funzioni di RUP e DEC - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 37 d.lgs 33/2013	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013)e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD02	50.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi del servizio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Separazione delle funzioni di RUP e DEC - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 37 d.lgs 33/2013	Basso	Il rating di rischio si considera basso a motivo dell'esistenza di un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure previste dal PTPCT risultano idonee e sufficienti a mitigare ulteriormente il rischio Si fa particolare riferimento alle seguenti misure : attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, ottemperanza agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza (d.lgs 33/2013), attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) e acquisizione dell'eventuale informativa da parte del dipendente di cui all'art. 14 del Codice di Comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC20	Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	UOD01	50.05	L'intero processo	2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	- Applicazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 - Acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Basso	Le misure già presenti nel PTPCT appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Si fa particolare riferimento agli artt. 5,6,7 e 10 del Codice di Comportamento Il processo è partecipato da più soggetti (Dirigente SPL, Dirigente SSL, Funzionari)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Rotazione Regolamentazione Controllo	Rotazione dei componenti le commissioni Disciplina tabelle di valutazione Monitoraggio tempi procedimentali	Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi chiari e il più possibile dettagliati Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio: 1. Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni Valore atteso: 40% 2. Predisposizione di nota circolare in materia di costruzione delle tabelle di valutazione di progetti Valore atteso: 1 Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP84	Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	UOD01	50.05	L'intero processo	Irregolarità od omissione di attività di verifica dei requisiti di iscrizione Disomogenità di trattamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione conflitto di interessi - Processo governato da più figure professionali nelle diverse fasi (segregazione delle competenze) - Verifica periodica sul posseso dei requisiti di iscrizione - Controlli incrociato con i dati presenti nel Registro delle Imprese presso le Camere di Commercio	Basso	Il processo in esame è governato in maniera estremamente dettagliata dalla normativa vigente in materia: si fa particolare riferimento alla legge 381/91 e al Regolamento regionale n. 1 del 29 marzo 2016- Ulteriore fonte normativa è costituita dal d.lgs 112/17(Riordino della disciplina in materia di impresa sociale)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione Regolamentazione	Rotazione dei componenti le commissioni Disciplina tabelle di valutazione	- Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse -Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi chiari e il più possibile dettagliati	30-nov	Dirigente SSL	Indicatori di monitoraggio: 1. Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni Valore atteso: 40% 2. Predisposizione di nota circolare in materia di costruzione delle tabelle di valutazione di progetti Valore atteso: 1
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Direttore generale	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	50.05	Fase istruttoria	5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	50.05	Fase istruttoria	5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD04	50.05	Fase istruttoria	5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	50.05	Fase istruttoria	2. Inesatta verifica della documentazione. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa . 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	50.05	Fase istruttoria	5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF91	50.05	Fase istruttoria	5. Mancata/inesatta/ritardata istruttoria proposta deliberativa .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.05	liquidazione	- Ritardata assunzione del provvedimento di liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel PTPCT con particolare riferimento alla effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	L'intero processo è puntualmente disciplinato anche da regolamenti e linee guida diramate dalla DG 13	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente S.P.L.	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente eventuali margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente eventuali margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente eventuali margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente eventuali margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.05	L'intero processo	17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente eventuali margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O./ Dirigente SSL mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente SPL	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.05	L'intero processo	11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse -Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria è curata da funzionario titolare di P.O mentre l'assunzione del provvedimento è a cura dal Dirigente.	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	11. Erronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.05	L'intero processo	11. Erronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF91	50.05	L'intero processo	11. Erronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	50.05	L'intero processo	11. Eronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	50.05	L'intero processo	11. Eronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	50.05	L'intero processo	11. Eronea indicazione di dati contabili 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee e sufficienti le misure contenute nel Codice di Comportamento con particolare riferimento agli artt. 5, 6 e 9 del Codice di Comportamento	Basso	Il processo in esame è altamente vincolato e disciplinato da circolari applicative che ne limitano fortemente residui margini di discrezionalità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse - Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità - Applicazione di misure di controllo disciplinato da specifica normativa recata da Regolamenti europei e manuali di gestione dei singoli fondi - Il processo è partecipato da più soggetti; vale a dire: dipendenti della Direzione generale, delle UOD ad essa afferenti avvalendosi, altresì, di personale tecnico-specialistico di società esterna	Basso	Il rating di rischio è basso in quanto le varie misure contenute nel Manuale di Attuazione per la gestione degli interventi previsti nell'ambito del POR Campania FESR 2014-2020 e del POC 2014 – 2020 (di cui al dd. 148/2016 e successive revisioni) e del POR Campania FSE 2014-2020 (di cui al dd. 228/2016 e successive revisioni) non lasciano margini di discrezionalità	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Segregazione delle funzioni	Predisposizione delle schede generali di controllo di primo livello con l'assegnazione dei seguenti controlli speciali a soggetti (esterni o interni) differenti: 1. Controllo documentazione contabile 2. Controllo sul registro delle imprese (Visure camerali) 3. Controllo DURC (INAIL) 4. Controllo antimafia (D.lgs 159/2011, Libro II)	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero delle schede generali di controllo verificate/Numero schede generali di controllo predisposte Valore atteso: 100%
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (art. 18, d.lgs 33/2013), di Codice di comportamento (con particolare riferimento agli artt. 6,7 e 9) e della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo in esame è regolamentato da disposizioni di contratto/ normative interne che limitano lo spazio discrezionalità	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti di categoria D e applicazione dei criteri contenuti negli interpelli laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di dipendenti di categoria D assegnati/numero di curricula valutati Valore atteso: 100%
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (art. 18, d.lgs 33/2013), di Codice di comportamento (con particolare riferimento agli artt. 6,7 e 9) e della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo in esame è regolamentato da disposizioni di contratto/ normative interne che limitano lo spazio discrezionalità	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti di categoria D e applicazione dei criteri contenuti negli interpelli laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di dipendenti di categoria D assegnati/numero di curricula valutati Valore atteso: 100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	12. Inosservanza della normativa di settore. 14. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione art. 23 della legge 241/90 - Applicazione della normativa di settore anche interna all'Amministrazione - Richiesta di parere dell'Avvocatura su schema di atto da approvare con delibera di Giunta	Basso	Il processo si inserisce nell'ambito degli accordi di leale collaborazione tra enti che perseguono finalità pubbliche e privi di scopi lucrativi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.05	L'intero processo	2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (d.lgs 33/2913; artt. 26 e 27), del Codice di comportamento (artt. 5, 6 e 7), della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) - Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria di ammissibilità è curata da uno o più funzionari incardinati nella SSL; la fase di valutazione è affidata ad organo collegiale (gruppo di lavoro/Commissione di valutazione); l'approvazione definitiva della graduatoria e gli atti consequenziali sono assunti dal Dirigente SPL/ SSL	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata in quanto si tratta di contributi previsti e stanziati di volta in volta da Leggi regionali ovvero, nel caso di erogazione di Fondi europei dai relativi Manuali di Attuazione (in particolare: Manuale di Attuazione per la gestione degli interventi previsti nell'ambito del POR Campania FESR 2014-2020 e del POC 2014 – 2020 (di cui al dd. 148/2016 e successive revisioni) e del POR Campania FSE 2014-2020 (di cui al dd. 228/2016 e successive revisioni)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi Trasparenza Rotazione Controllo	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse Verifica pubblicazione atti Rotazione componenti delle commissioni Monitoraggio tempi procedimentali	1. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione; 2. Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013; 3. rotazione componenti delle commissioni di valutazione 4. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio Numero componenti di commissioni di valutazione/Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate Valore atteso: 100% Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione Valore atteso: 100% Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione Valore atteso: 40% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Spese per sostenere l'associazionismo di settore nell'attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di usura e di estorsione (art.1, co. 32, l.r. 27/2019)	UOD01	50.05	Affidamento della realizzazione del Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione dei cittadini sugli strumenti a loro disposizione attraverso l'associazionismo di settore per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione (l.r. 11/2004; l.r. 27/2019)	3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. Affidamento a soggetti privi di requisiti tecnico-professionali ed esperenziali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione conflitto di interessi - Affidamento della realizzazione del 'Piano di Comunicazione e Sensibilizzazione a Società in house regionale con specifica esperienza nel settore - Previa acquisizione di una relazione circa la congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, resa ai sensi dell'articolo 192, co. 2 d.lgs 50/2016 (Codice dei Contratti) da un Gruppo di Lavoro appositamente istituito - Acquisizione del parere dell'Avvocatura regionale sullo schema di Atto di Affidamento del servizio	Basso	L'attuazione della misura mediante affidamento a Società in house regionale di comprovate esperienze e capacità tecnico-professionale nella materia di prevenzione e il contrasto dei fenomeni di usura ed estorsione sulla base di previa relazione circa la congruità economica dell'offerta presentata stilata da un Gruppo di Lavoro appositamente istituito, assicura un ottimale impiego delle risorse pubbliche dovendosi dar conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo Disciplina del conflitto di interessi Regolamentazione	1 Verifica congruità economica 2 Monitoraggio tempi procedimentali 3 Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse 4 Acquisizione parere giuridico	1. Acquisizione relazione di congruità, ai sensi degli artt. 5 e 192 del d.lgs 50/2016 redatta da Gruppo di lavoro appositamente costituito; 2. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica 3. Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo - 4. Acquisizione del parere dell'Avvocatura regionale sullo schema di Atto di Affidamento del servizio	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio: Numero relazioni congruità acquisite /Numero affidamenti in house Valore atteso: 100% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate/Numero componenti gruppo di lavoro Valore atteso: 100% Numero pareri acquisiti da parte dell'Avvocatura/numero schemi di atti di affidamento del servizio Valore atteso: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	50.05	L'intero processo	2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (d.lgs 33/2913; artt. 26 e 27), del Codice di comportamento (artt. 5, 6 e 7), della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interesse (art. 6-bis, l. 241/90; art. 35-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001; art. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013) - Segregazione delle funzioni: la fase istruttoria di ammissibilità è curata da uno o più funzionari incardinati nella SSL; la fase di valutazione è affidata ad organo collegiale (gruppo di lavoro/Commissione di valutazione); l'approvazione definitiva della graduatoria e gli atti consequenziali sono assunti dal Dirigente SPL/ SSL	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disciplina del conflitto di interessi Trasparenza Rotazione Controllo	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse Verifica pubblicazione atti Rotazione componenti delle commissioni Monitoraggio tempi procedimentali	1. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione; 2. Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013; 3. rotazione componenti delle commissioni di valutazione 4. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio Numero componenti di commissioni di valutazione/Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate Valore atteso: 100% Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione Valore atteso: 100% Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione Valore atteso: 40% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di contributo ex l.r. 2 dicembre 2019, n. 22 in favore di ente privato	STAFF92	50.05	L'intero processo	Fondi erogati non in linea con il programma approvato.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (d.lgs 33/2913; artt. 26 e 27)	Basso	L'erogazione del contributo costituisce adempimento di legge: la SSL non è chiamata ad effettuare alcuna valutazione discrezionale in quanto la legge regionale individua puntualmente tanto il soggetto beneficiario quanto l'importo del contributo da erogare	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi:si fa particolare riferimento alla applicazione pedissequa dello Smivap	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi:si fa particolare riferimento alla applicazione pedissequa dello Smivap	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi:si fa particolare riferimento alla applicazione pedissequa dello Smivap	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.05	L'intero processo	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione puntuale dello Smivap - Riunioni di coordinamento svolte con i dirigenti delle SSL di coordinamento - Verifica delle relazioni di consuntivazione	Basso	Le misure già adottate appaiono sufficienti ad arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi:si fa particolare riferimento alla applicazione pedissequa dello Smivap	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento- Controllo a cura del Direttore della relazione istruttoria e delle schede relative a partite debitorie predisposte dal funzionario incaricato	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.05	L'intero processo	4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.05	L'intero processo	4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.05	L'intero processo	4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.05	L'intero processo	4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.05	L'intero processo	4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del Codice di Comportamento (art. 11) - Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro - Verifica giornaliera delle timbrature, dei giustificativi e presidio delle anomalie segnalate dal sistema SIGREP - Contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Il processo in esame è fortemente standardizzato e completamente informatizzato nonché efficacemente presidiato da misure già previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio. In particolare si procede a contatti telefonici sulle utenze assegnate in orari differenziati e a comunicazioni a mezzo mail	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.05	L'intero processo	3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 e, per l'assegnazione delle attività, al CCNL 31.3.1999 Funzioni Locali - Declaratorie di cui allegato A	Basso	Il processo è adeguatamente e correttamente presidiato dalla normativa di riferimento e dalla misure di prevenzione esistenti con particolare riferimento ai Capi IV e V del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP25	Gestione operativa su base territoriale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45, d.lgs 117/17)	UOD01	50.05	L'intero processo	Irregolarità od omissione di attività di verifica dei requisiti di iscrizione Disomogenità di trattamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione conflitto di interessi - Processo governato da più figure professionali nelle diverse fasi (segregazione delle competenze) - Circolari interpretative emanate dal MLPS - Richieste di pareri su specifiche questioni formulate al MLPS - Corsi di formazione predisposti dal MLPS -Relazioni annuali da presentare al MLPS- Verifica periodica sul possesso dei requisiti (art. 93, d.lgs 117/17)	Basso	Il processo in esame è governato in maniera estremamente dettagliata dalla normativa vigente in materia: si fa particolare riferimento al d.lgs 117/17 (Codice del Terzo Settore) e al DM 106/2020 (Disciplina dei procedimenti di iscrizione e cancellazione dal RUNTS) - Inoltre, si formulano al MLPS richieste di parere su particolari aspetti giuridici per un'applicazione corretta e uniforme delle disposizioni in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Formazione Regolamentazione	1 Formazione in materia di politiche sociali 2 Regolamentazione	1. Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento programmati e realizzati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2. Richiesta di pareri e di chiarimenti interpretativi al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in ordine all'applicazione del Codice del Terzo Settore (d.lgs 117/17; DM 106/2020)	30-nov	Dirigente di SSL - Funzionari titolari e non Titolari di P.O. - Istruttori amministrativi	Indicatori di monitoraggio: Numero di partecipazione a corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali/Numero di corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali Valore atteso: 100% Numero di pareri richiesti/anno Valore atteso: >= 2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP51	L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	UOD05	50.05	L'intero processo	Irregolarità od omissione di attività di verifica dei requisiti di iscrizione Disomogenità di trattamento	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	1. Doppio controllo in sede istruttoria e in sede di adozione del provvedimento di iscrizione /cancellazione	Basso	Il processo in esame è governato in maniera estremamente dettagliata dalla normativa vigente in materia. In particolare: 1) l'iscrizione nella sezione A del registro (Associazioni sportive - ASD) si sostanzia in una mera trasposizione di ASD già iscritte presso il registro del CONI; 2) l'iscrizione nella sezione B del registro (associazioni per le attvità motorio-educativo-ricreative) avviene sulla base di criteri e parametri oggettivi che lasciano poco spazio alla discrezionalità amministrativa - Inoltre, si ritengono sufficienti e idonee le misure, generali e specifiche, contenute nel PTPCT	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Doppia firma da parte del funzionario istruttore titolare di P.O. E del Dirigente SPL	Predisposizione di check list di verifica della sussistenza dei requisiti di legge in capo agli enti richiedenti con apposizione della doppia firma da parte del titolare di P.O e del Dirigente SPL	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero check list di verifica a doppia firma/numero totale check list verificate Valore atteso: 100%
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.05	L'intero processo	2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 12 del d.lgs 33/2013	Basso	Trattasi di atti non aventi immediata rilevanza esterna e adottati sulla base di indirizzi e, talvolta, anche criteri forniti dall'organo politico. Inoltre, trattasi di atti generali relativi, in via astratta, a una pluralità di destinatari non determinati né determinabili	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	Coinvolgimento dei dirigenti di SSL di volta in volta interessati	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso:>= 2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	50.05	L'intero processo	2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 12 del d.lgs 33/2013	Basso	Trattasi di atti non aventi immediata rilevanza esterna e adottati sulla base di indirizzi e, talvolta, anche criteri forniti dall'organo politico. Inoltre, trattasi di atti generali relativi, in via astratta, a una pluralità di destinatari non determinati né determinabili	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	50.05	L'intero processo	2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 12 del d.lgs 33/2013	Basso	Trattasi di atti non aventi immediata rilevanza esterna e adottati sulla base di indirizzi e, talvolta, anche criteri forniti dall'organo politico. Inoltre, trattasi di atti generali relativi, in via astratta, a una pluralità di destinatari non determinati né determinabili	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD02	50.05	L'intero processo	2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui all'art. 12 del d.lgs 33/2013	Basso	Trattasi di atti non aventi immediata rilevanza esterna e adottati sulla base di indirizzi e, talvolta, anche criteri forniti dall'organo politico. Inoltre, trattasi di atti generali relativi, in via astratta, a una pluralità di destinatari non determinati né determinabili	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 16. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.06	Supporto alle attività della DG e delle UOD implicate dalla fattispecie e predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 16. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 16. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 16. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Relazioni non esaustive. 14. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 15. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 16. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e che l'attività di istruttoria è regolata dalla normativa in materia di conflitto di interessi, in particolare sugli obblighi di astensione, inoltre che è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	STAFF92	50.06	L'ufficio si occupa di fornire per conto delle UOD le relazioni e ogni ulteriore elemento utile alla difesa dell'Avvocatura regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione delle relazione istruttorie dei ricorsi fa capo alle altre UUOODD della DG 5006, inoltre è attuata la misura di previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.06	L'ufficio si occupa del supporto alla DG e alle UOD interessate	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 7. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 8. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 11. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 12. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, che lascia minimi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	50.06	Ottemperanza alle decisioni del ricorso connesso a materie/procedimenti di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 7. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 8. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 9. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 11. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Procedura regolamentata in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD08	50.06	Gestione della fase istruttoria della proposta transattiva, predisposizione della richiesta di parere alla Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Medio	il rischio corruttivo è medio per carenza di personale impiegato nel processo e conseguentemente per parziale adeguatezza delle procedure di controllo interno che non rendono agevole ed immediata l'individuazione delleventuale fenomeno corruttivo	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di affiancamento e formazione finalizzata alla rotazione personale	Affiancamento del personale di nuovo ingresso ai fini della attuazione della rotazione del personale. Tale misura mira a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; circolare interna che disciplini le modalità dei controlli	30/11/2022	Dirigente della UOD	verifica di un campione pari al 20% del N° soggetti coinvolti nell'attività di formazione/affiancamento mediante somministrazione di questionario di verifica della comprensione.
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	STAFF92	50.06	L'ufficio valuta le società del polo ambientale (CAS e SMA) e ARPAC limitatamente alle attività commissionate	Istruttoria non obiettiva ; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione/Adozione di documenti incongrui, allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa; Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Lo staff svolge esclusivamente un'attività di supporto, all'Ufficio Speciale 10 cui compete la verifica e controllo dei bilanci degli enti e società partecipate, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.06	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico alla DG e fase decisoria per il personale delle altre UU.OO.DD.	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.06	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8 .Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è strettamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD07	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD08	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11. Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD16	50.06	Segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione e sensibilizzazione in tema di etica e legalità mediante richiamo periodico al rispetto dei contenuti del Codice di comportamento e diffusione tempestiva dei suoi aggiornamenti.	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD08	50.06	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 6.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 7.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 10.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 11.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 12.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto vincolata dalla normativa vigente per cui la discrezionalità è minima.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	art 9 codice di comportamento sulla "Trasparenza e Tracciabilità"; art. 23 DLgs 33/2013 su Obblighi di pubblicazione	Basso	Procedura regolamentata in quanto i parametri guida per stabilire i requisiti di accesso alla gara sono stabiliti a livello nazionale dal Ministero e a livello europeo dalla Commissione Ambiente	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD05	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 11. la concentrazione del potere in capo ad un solo soggetto può potenzialmente permettere la distorsione nello svolgimento della gara prevedendo requisiti, soggettivi od oggettivi, pensati appositamente per escludere concorrenti non graditi e/o favorire dolosamente l'impresa aggiudicataria.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare dello Staff 92 sul doppio controllo interno; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo segue determinate procedure attuate sulla base della normativa vigente e quindi le misure previste del Piano sono idonee aminimizzare il rischio corruttivo. Inoltre, al processo in questione è applicata la misura del doppio controllo interno.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD07	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Procedura regolamentata in quanto Il processo segue determinate procedure attuate sulla base della normativa vigente e quindi le misure previste dal Piano sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo segue determinate procedure attuate sulla base della normativa vigente e quindi le misure previste dal Piano sono idonee aminimizzare il rischio corruttivo	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD05	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il giudizio sintetico è basso perché il processo di selezione del contraente viene affidato all'ufficio Speciale Centrale Acquisti che esercita il controllo sul processo in questione e la UOD05 prende atto del risultato di aggiudicazione per l'appalto di sua competenza.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD07	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il giudizio sintetico è basso perché il processo di selezione del contraente viene affidato all'ufficio Speciale Centrale Acquisti che esercita il controllo sul processo in questione e la UOD 07 prende atto del risultato di aggiudicazione per l'appalto di sua competenza.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il giudizio sintetico è basso perché il processo di selezione del contraente viene affidato all'ufficio Speciale Centrale Acquisti che esercita il controllo sul processo in questione e la UOD 08 prende atto del risultato di aggiudicazione per l'appalto di sua competenza.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.06	L'intero processo	1. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 2. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche. 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Medio	Il processo in questione è rigidamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	50.06	L'intero processo	1. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 2. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche. 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 6. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare dello Staff 92 sul doppio controllo interno; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.. -Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Medio	Il processo in questione è rigidamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo. In aggiunta, al processo in questione è applicata la misura del doppio controllo interno.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD07	50.06	L'intero processo	1. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 2. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche. 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 6. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	la UOD 500607 Gestione delle risorse naturali protette - Parchi gestisceil passaggio di risorse comunitarie vincolate e destinate alla tutela e salvaguardia ambientale in base ad una procedura regolamentata e molto stringente	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 2. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche. 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 6. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Medio	Il processo in questione è rigidamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	50.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione dell'attività di rendicontazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Gli uffici competenti rationae materiae (es. Ufficio Speciale 10 sulle società partecipate; 50 01 04 - UOD Controlli di I livello FSE etc.) esercitano i controlli preventivi e successivi sull'attività di rendicontazione.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD05	50.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione dell'attività di rendicontazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Gli uffici competenti rationae materiae (es. Ufficio Speciale 10 sulle società partecipate; 50 01 04 - UOD Controlli di I livello FSE etc.) esercitano i controlli preventivi e successivi sull'attività di rendicontazione.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD07	50.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione dell'attività di rendicontazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Gli uffici competenti rationae materiae (es. Ufficio Speciale 10 sulle società partecipate; 50 01 04 - UOD Controlli di I livello FSE etc.) esercitano i controlli preventivi e successivi sull'attività di rendicontazione.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD08	50.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione dell'attività di rendicontazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Gli uffici competenti rationae materiae (es. Ufficio Speciale 10 sulle società partecipate; 50 01 04 - UOD Controlli di I livello FSE etc.) esercitano i controlli preventivi e successivi sull'attività di rendicontazione.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD16	50.06	Istruttoria della proposta di partita debitoria	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Trattasi di fase successiva all'emissione di una sentenza del Tribunale nella quale è già quantificata la somma da pagare	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.06	verifica contabile finanziaria delle proposte di atti di impegno	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	gli importi dell'impegno sono stabiliti a monte da una sentenza o da convenzioni, contratti ecc, la verifica è fatta sulla corrispondenza tra la transazione elementare citata nel provvedimento e quella approvata nel bilancio finanziario gestionale	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD e RUP	Estrazione a campione (20%) sul totale delle proposte di impegno in un anno
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD16	50.06	istruttoria e proposta atti di impegno e di liquidazione previa verifica contabile finanziaria della UOD 02.	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	procedura regolamentata in quanto è preceduta/seguita da un controllo/verifica contabile effettuata dalla UOD 02	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è strettamento guidato dalla procedura e le misure previste dal PTPCT come specificate in colonna M.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è strettamento guidato dalla procedura e le misure previste dal PTPCT come specificate in colonna M.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	STAFF92	50.06	Gestione della richiesta del materiale di consumo attraverso l'applicativo collegato con la DG per risorse Strumentali 50-15	1. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata a monte dall'applicativo predisposto dalla D. G. Risorse Strumentali e lo Staff 92 svolge unicamente funzione di controllo e monitoraggio nella gestione della richiesta.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	UOD08	50.06	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata e vincolata che si riduce all'inserimento di dati comunicati.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE21	Procedura entrate per Commissari	DIREZIONE	50.06	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata e vincolata che si riduce all'inserimento di dati comunicati.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD16	50.06	La UOD 16 comunica esclusivamente alla UOD 02 i dati economici previsionali di competenza, in particolare relativi a: gestione del demanio idrico; debiti fuori bilancio; accordi bonari demanio idrico; osservatorio nazionale erosione delle coste; sbarramenti ed invasi di competenza regionale; gestione residuale autorità di bacino regionali e interregionali ex L.183/89 e L.R. 8/94.	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto la UOD comunica esclusivamente dei dati economici previsionali alla UOD 02	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	DIREZIONE	50.06	Intero processo limitatamente agli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare su estensione della misura generale sul conflitto di interessi alle fasi endoprocedimentali dei procedimenti di impegno e liquidazione; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Inoltre per esso è attuata l'estensione della misura generale sul conflitto di interessi nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione con verifica e controllo della adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD05	50.06	Intero processo limitatamente agli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare su estensione della misura generale sul conflitto di interessi alle fasi endoprocedimentali dei procedimenti di impegno e liquidazione; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Inoltre per esso è attuata l'estensione della misura generale sul conflitto di interessi nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione con verifica e controllo della adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD07	50.06	Intero processo limitatamente agli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare su estensione della misura generale sul conflitto di interessi alle fasi endoprocedimentali dei procedimenti di impegno e liquidazione; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Inoltre per esso è attuata l'estensione della misura generale sul conflitto di interessi nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione con verifica e controllo della adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD08	50.06	Intero processo limitatamente agli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare su estensione della misura generale sul conflitto di interessi alle fasi endoprocedimentali dei procedimenti di impegno e liquidazione; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Inoltre per esso è attuata l'estensione della misura generale sul conflitto di interessi nelle fasi endoprocedimentali del decreto di liquidazione con verifica e controllo della adozione della dichiarazione sull' assenza di conflitto di interessi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.06	POR-FESR e FSC: Programmazione relativa alla concessione di risorse economiche per la prevenzione del rischio idrogeologico	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 12. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 13. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 14. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantagi economici ex. artt. 26 e 27 DLgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata, e l'attività della Direzione si limita alla verifica della disponibilità dei fondi europei per organizzare l'attività di programmazione..	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD05	50.06	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 6.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 10.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata che consite nel controllo di dati e informazioni sulla base di check list già predisposte	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD08	50.06	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 6.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 10.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata che consite nel controllo di dati e informazioni sulla base di check list già predisposte	Basso	Mancanza di trasparenza						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT03	Varianti ai Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico	UOD16	50.06	Predisposizione e gestione delle Conferenze programmatiche per i piani stralcio fino alla definizione del provvedimento di chiusura (escluso l'aggiornamento e le modifiche delle ripetrimetrazioni e classificazioni che sono a cura dell'ADB)	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali; Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	trattasi di processo intermedio finalizzato unicamente all'acquisizione del parere sul Piano da parte degli Enti competenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT06	Piano regionale delle bonifiche	UOD05	50.06	Implementazione banche dati	Predisposizione / Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Procedura regolamentata che consiste nel mero inserimento e registrazione in un database di dati comunicati dall'esterno	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT07	Piano regionale della qualità dell'aria	UOD04	50.06	Controllo redazione del piano sulla base delle valutazioni (VIA e VAS) effettuate dalla D. G. 5017	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati; Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Procedura che dipende dai controlli di un'altra D. G. ai quali la UOD si deve necessariamente attenere	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT11	Conservazione e tutela dei parchi e valorizzazione della biodiversità	UOD07	50.06	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. Colposa inosservanza di termini procedimentali Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto strettamente vincolata dalla normativa nazionale e comunitaria.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT12	Supporto tecnico alla elaborazione dei Piani delle Aree Protette	UOD07	50.06	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. Colposa inosservanza di termini procedimentali Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Circolare dello Staff 92 sul doppio controllo interno; Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Medio	Fase del processo con rischio basso in quanto costa nel mero spporto tecnico con minima/nulla influenza sull'adozione del provvedimento finale. In aggiunta, al processo in questione è applicata la misura del doppio controllo interno.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	monitoraggio dell'effettiva implementazione del doppio controllo mendiante la verifica della presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT13	Stesura delle Misure di Conservazione dei Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale	UOD07	50.06	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. Colposa inosservanza di termini procedimentali Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto strettamente vincolata dalla normativa comunitaria.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT18	Aggiornamento del Piano regionale di Tutela delle Acque (PTA)	UOD08	50.06	L'intero processo	Istruttoria non obiettiva; Non corretta valutazione della documentazione a causa di alterazione/ utilizzo improprio delle informazioni raccolte; Predisposizione / Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013	Basso	Si garantisce la partecipazione dell'opinione pubblica al processo decisionale esercitando una funzione di controllo sull'operato della P.A.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT21	Monitoraggio corpi idrici ed interventi a tutela della risorsa idrica	UOD08	50.06	Implementazione database sulla scorta dei risultati dell'attività dell'ARPAC e programmazione misure di intervento nell'ambito del PTA	Predisposizione / Adozione di documenti incongrui allo scopo di condizionare la piena attuazione della normativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è vincolata dalle informazioni ricevute dall'ArPAC e dalla normativa di riferimento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT22	raccolta ed implementazione dei dati conoscitivi alla base della pianificiazione di bacino e supporto all'Autorità di Bacino	UOD16	50.06	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi e/o omissione nella comunicazione dei dati all'Autorità Di Bacino	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di mera comunicazione all'ADB o altri Enti competenti rationae materiae delle segnalazioni di dissesto idraulico idrogeologico comunicato da Enti/privati	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.06	Istruttoria delle proposte delle UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Fase del processo a basso rischio in quanto consistente in un mero controllo, da parte dello Staff 92, delle proposte delle UUOODD basato sulle competenze del personale a cui conferire l'incarico e guidato dalla normativa regionale e nazionale di settore	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD16	50.06	Fase propositiva	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 8. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 9. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 11. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 12. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 13. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Lea fasse del processo ha un basso rischio in quanto le proposte sono sottoposte a un controllo definito sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza dei dipendenti	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	STAFF92	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	DIREZIONE	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	STAFF92	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Mancata o insufficiente verifica; 6. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD02	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 5. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 6. Mancata o insufficiente verifica; 7. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD04	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Mancata o insufficiente verifica; 6. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD05	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD07	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD08	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD16	50.06	Istruttoria della richiesta in ordine alla compatibilità dell-incarico per il personale assegnato	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Mancata o insufficiente verifica; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata in quanto Lo Staff 92 ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD05	50.06	Predisposizione di accordi tra pubbliche amministrazioni (ex art. 15 della L. 241/90) per la regolamentazione di interventi di bonifica da attuarsi in danno del soggetto obbligato	1. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 2. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 3. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 5. Inosservanza della normativa di settore. 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il rating del rischio è basso in quanto la fase del processo segue le determinazione delle Pubbliche Amministrazioni ed è vincolata alla normativa di settore	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD16	50.06	fase istruttoria	1. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 2. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 3. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 4. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 5. Inosservanza della normativa di settore. 6. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata che consiste in una mera attività di verifica di conformità.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di Società partecipate	UOD05	50.06	Istruttorie finalizzate alla selezione, ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti per ciò che concerne il Piano Regionale di Bonifica	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantagi economici ex. artt. 26 e 27 DLgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata con verifica dei dati POR/FESR triennali	Basso	Mancanza di trasparenza	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC07	Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	UOD07	50.06	Istruttoria	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Procedura regolamentata e incentrata esclusivamente sulla verifica dati consuntivi.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	STAFF92	50.06	Rilevazione del fabbisogno di personale della D. G. 50.06	1. Distorsione nella rilevazione del fabbisogno finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	La Direzione si limita alla verifica e alla comunicazione alla D. G. 50.14 del fabbisogno del personale limitatamente ai propri Uffici. Inoltre, il processo è regolamentato, proceduralizzato, trasparente e basato su dati condivisi e accessibili.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	STAFF92	50.06	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Lo Staff 92 si limita a predisporre il decreto di mobilità e, inoltre, il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	STAFF92	50.06	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Rilascio badge	1. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Lo Staff 92 si limita a predisporre il decreto di scambio compensativo e, inoltre, il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.06	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD16	50.06	Proposta di valutazione alla Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.06	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata a valle dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI CONTENUTO PATRIMONIALE (AUTORIZZAZIONE, AMMISSIONE A UNA PRESTAZIONE, ATTESTAZIONE, ABILITAZIONE, DISPENSA, ISCRIZIONE NON COSTITUTIVA, ECC.)	PP44	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UO008	50.06	Interno preservice	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'apprezzamento del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare e scorretta imputazione del costo giustificato ed assenso. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in agenzia 6. Scorretta determinazione della regolamentazione delle ferie e disparità di trattamento tra fruire della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Scorretta /non motivata/arbitraria della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnata. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo dell'uscita pausa pranzo. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi della ferie del personale. 12. Conferimento/autorizzazione a fruire/non fruire/ non fruire di ferie non spettanti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misure obbligatorie in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obblighi di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Esercizio regolamentazione, semplificazione e snellimento dell'intervento							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI CONTENUTO PATRIMONIALE (AUTORIZZAZIONE, AMMISSIONE A UNA PRESTAZIONE, ATTESTAZIONE, ABILITAZIONE, DISPENSA, ISCRIZIONE NON COSTITUTIVA, ECC.)	PP44	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UO016	50.06	Interno preservice	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'apprezzamento del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare e scorretta imputazione del costo giustificato ed assenso. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in agenzia 6. Scorretta determinazione della regolamentazione delle ferie e disparità di trattamento tra fruire della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Scorretta /non motivata/arbitraria della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnata. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo dell'uscita pausa pranzo. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi della ferie del personale. 12. Conferimento/autorizzazione a fruire/non fruire/ non fruire di ferie non spettanti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misure obbligatorie in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obblighi di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'attività è proceduralizzata e viene controllata dalla D. G. Risorse Umane	Basso	Esercizio regolamentazione, semplificazione e snellimento dell'intervento							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI CONTENUTO PATRIMONIALE (AUTORIZZAZIONE, AMMISSIONE A UNA PRESTAZIONE, ATTESTAZIONE, ABILITAZIONE, DISPENSA, ISCRIZIONE NON COSTITUTIVA, ECC.)	PP46	DIFA/azione dei tecnici competenti in materia di asseritie	UO004	50.06	Istruttoria preliminare all'inclusione nell'albo nazionale (ISPETTO) di Tecnici Abilitati in Materia (TAM).	Ambiguità nell'elenco nazionale dei Tecnici competenti in acustica di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 42/2017	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misure obbligatorie in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obblighi di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo è sottoposto a controlli a livello ministeriale, nell'ambito di una procedura ministeriale, che pertanto non prevede margini di discrezionalità (D.Lgs. 42/2017).	Basso	Esercizio regolamentazione, semplificazione e snellimento dell'intervento							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI CONTENUTO PATRIMONIALE (AUTORIZZAZIONE, AMMISSIONE A UNA PRESTAZIONE, ATTESTAZIONE, ABILITAZIONE, DISPENSA, ISCRIZIONE NON COSTITUTIVA, ECC.)	PP45	Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale	DIREZIONE	50.06	Interno preservice	1. Mancato rispetto/dolose dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Valutazione alla sufficienze di informazioni riportate; 4. Scarsa trasparenza.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussidi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Misure obbligatorie in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obblighi di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Previsione regolamentare che vincolai in una mera verifica dell'incidenza dei requisiti minimali all'accreditamento	Basso	Esercizio regolamentazione, semplificazione e snellimento dell'intervento							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	Struttura di Secondo Livello - SSL	Struttura di Primo Livello - SPL	FASI PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO AUTOVALUTAZIONE	MOTIVAZIONE GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO FINALE COMPRENSIVO DEI DATI OGGETTIVI	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.07	L'intero process+E890o	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD15	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD17	50.07	Relazionare nel merito all'Avvocatura Regionale	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD21	50.07	predisporre relazione per avvocatura regionale	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD22	50.07	Redazione relazione da produrre alla UOD Avvocatura	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 bis del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2.Inadeguata rappresentazione delle fattispecie. 3.Ritardi nella trasmissione della relazione e dell'eventuale documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, nonchè dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001;	Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto raro, l'attività è completamente vincolata e effettuata in modo collegiale. Si ritengono sufficienti Misure generali - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD15	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD17	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD21	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato	Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto raro l'attività è completamente vincolata e effettuata in modo collegiale. Si ritengono sufficienti Misure generali - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD22	50.07	Istanze di riesame	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale delle Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione già attuate.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione istruttoria predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD25	50.07	Lintero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Basso	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Erronea indicazione di dati. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sull'esito del ricorso. 4. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; - Partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla DG14. Nel corso del 2021 i Responsabili di misura PSR e FEAMP hanno partecipato ad un percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata poichè la relazione predisposta, si basa su procedimenti amministrativi già conclusi (e quindi su atti preesistenti e probanti), il cui esito è a base del motivo del contenzioso. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. La decisione è di competenza del Direttore che se si discosta dall'esito dell'istruttoria deve motivare adeguatamente. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF91	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata e effettuata in modo collegiale. Le decisioni sono assunte sulla base di relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. La decisione è di competenza del Dirigente della UOD che se si discosta dall'esito dell'istruttoria deve motivare adeguatamente. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF93	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. La decisione è di competenza del Dirigente della UOD che se si discosta dall'esito dell'istruttoria deve motivare adeguatamente. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD15	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. La decisione è di competenza del Dirigente della UOD che se si discosta dall'esito dell'istruttoria deve motivare adeguatamente. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. La decisione è di competenza del Dirigente della UOD che se si discosta dall'esito dell'istruttoria deve motivare adeguatamente. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, dal PTPCT e dal Codice di Comportamento	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, dal PTPCT e dal Codice di Comportamento	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD21	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata e effettuata in modo collegiale. Le decisioni sono assunte sulla base di relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, dal PTPCT e dal Codice di Comportamento	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, dal PTPCT e dal Codice di Comportamento	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo comporta un rischio basso in quanto la relazione predisposta si basa su procedimentio già conclusi quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dal codice di comportamento.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i. Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo consiste nella presa d'atto delle ragioni dell'Ente o nell'eventuale riconscimento dei diritti del richiedente	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 2. Favorire l'esito del ricorso a vantaggio del ricorrente. 3. Effettuazione di valutazioni o scelte in modo arbitrario.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - rispetto dei termini del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e s.m.i.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo, dal PTPCT e dal Codice di Comportamento	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF91	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF93	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD15	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD17	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD18	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD19	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD20	50.07	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalle indicazioni dell'Ufficio legislativo pertanto si ritengono idonee le misure in materia di astensione in caso di conflitto d'interessie e di segregazione delle funzioni tra indirizzo politico e gestione anmministrativa.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP, il controllo in loco è previsto dal Reg. UE 1303/2013 e suoi regolamenti di attuazione, che disciplinano i fondi SIE. In base a questi, i processo è soggetto all'osservanza del documento di Sistema di Gestione e Controllo (DDR n. 123 del 24/06/2019) e della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli (DDR n. 227 del 05/10/2017), completi di Check List e Verbali di verifica e controllo, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare formalmente, e ad aggiornare costantemente (rispettivamente DDR n. 149 del 19/07/2021 e DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede anche il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi con le Autorità di Gesione, Certificazione e Audit. L'osservanza è verificata in sede di Revisione sul Controllo di I Livello (di cui il controllo in loco fa parte laddove pertinente); in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Certificazione; e in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Audit; oltre che in sede di Controllo di II Livello da parte delle autorità di polizia giudiziaria e Corte dei Conti. Il tutto è improntato al principio di segregazione delle competenze e previa pubblicazione della citata manualistica. Il processo è soggetto altresì alle vigenti normative nazionali in materia procedimento amministrativo, evidenza pubblica, lotta alla corruzione.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate (misure specifiche) e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo e del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, (tra cui anche la fase del controllo in loco in occasione della domanda di rimborso), e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Verbale e/o Check List richiesti dalla Manualistica (all'esito del Controllo in Loco) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 2. Iindividuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato ai controlli.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate (misure specifiche) e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 2. Iindividuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate (misure specifiche) e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 2. Iindividuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato ai controlli.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate (misure specifiche) e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 2. Iindividuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato ai controlli.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 2. Iindividuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato ai controlli.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, alla documentazione riguardante il sistema di gestione e controllo e alla Manualistica formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Pertanto, si ritengono idonee le procedure adottate (misure specifiche) e le misure generali richiamate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	UOD17	50.07	L'intero processo	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché si ritengono idonee le misure generali attuate riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO06	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	UOD17	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	UOD17	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 della l. n. 241/1990 e s.m.i. ;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono sufficienti le misure generali attuate.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misure specifiche: Rispetto della procedura definita dal DD 99/2020;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità e fortemente limitata. La procedura è stata codificata con DD n. 99 del 21/05/2020. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata conformemente alle linee guida regionali, pertanto pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso. Le misure di prevenzione comuni previste dalla vigente normativa sul procedimento amministrativo, sulla trasparenza, dal vigente PTPCT e dal vigente Codice di Comportamento sono sufficienti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso. Le misure di prevenzione comuni previste dalla vigente normativa sul procedimento amministrativo e sulla trasparenza sono sufficienti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD21	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; Misura specifica: utilizzazione del sistema informatizzato di gestione delle autorizzazioni fitosanitarie	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata poichè le procedure sono definite e standardizzate. La Regione Campania si è dotata di un sistema informatizzato di gestione delle autorizzazioni fitosanitarie. Si ritiene però di adottare una misura specifica, in particolare, per i controlli fitosanitari presso il porto di Salerno in quanto il punto di scarico merci si trova in una differente area rispetto al punto di controllo	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Controllo	realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Sa ai fini del miglioramento della logistica del controllo fitosanitario	realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Salerno, che consenta il contestuale prelievo del campione ed il relativo controllo evitando lo spostamento dei campioni in ambito portuale	31/12/22	Dirigente UOD 21	realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Sa. Target ON
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, pertanto si ritengono idonee le misure generali attuate.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, pertanto si ritengono idonee le misure generali attuate.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, pertanto si ritengono idonee le misure generali attuate.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, pertanto si ritengono idonee le misure generali attuate.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Individuazione dei soggetti sopposti a controllo attraverso una procedura pilotata e poco trasparente; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 5. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, pertanto si ritengono idonee le misure generali attuate.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO17	Sanzioni in materia fitosanitaria in esito a controlli o ispezioni	UOD21	50.07	Controlli in materia fitosanitaria	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata; 2. Induzione in errore del funzionario pubblico addetto al controllo ; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 4. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti o non dovuti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.;	Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da disposizioni dettate da regolamenti comunitari e norme nazionali, e le procedure sono definite e standardizzate.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) per vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e la discrezionalità è decisamente circoscritta. Si ritengono idonee le misure generali attuate	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e la discrezionalità è decisamente circoscritta. Si ritengono idonee le misure generali attuate	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e la discrezionalità è decisamente circoscritta. Si ritengono idonee le misure generali attuate	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	UOD25	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e la discrezionalità è decisamente circoscritta. Si ritengono idonee le misure generali attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Rotazione del personale incaricato dei controlli.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e la discrezionalità è decisamente circoscritta. Si ritengono idonee le misure generali attuate	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) per vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Misura specifica: controlli svolti dal gruppo di lavoro istituito con Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Basso	Il processo presenta un rischio basso in quanto si ritengono sufficienti e adeguate le misure riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'.art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Misura specifica: controlli svolti dal gruppo di lavoro istituito con Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Basso	Il processo presenta un rischio basso in quanto si ritengono sufficienti e adeguate le misure riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Misura specifica: controlli svolti dal gruppo di lavoro istituito con Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Basso	Il processo presenta un rischio basso in quanto si ritengono sufficienti e adeguate le misure riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del parere che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del parere. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Misura specifica: controlli svolti dal gruppo di lavoro istituito con Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Basso	Il processo presenta un rischio basso in quanto si ritengono sufficienti e adeguate le misure riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento e dell'art. 6 bis della l. n. 241/1990 e s.m.i. ; Misura specifica: controlli svolti dal gruppo di lavoro istituito con Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Basso	Il processo presenta un rischio basso in quanto si ritengono sufficienti e adeguate le misure riportate nella colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	Direzione	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Per la programmazione di lavori, servizi e forniture finanziate con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto, compresa la fase di programmazione. Inoltre è attuata una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente attività di informazione in materia di appalti di cui si riporta la specifica nelle colonne da R a W. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine la partecipazione dei funzionari ad attività formative, nel 2021 molti funzionari della DG 07 hanno partecipato al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzati dalla DG 14	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e per i contratti finanziati con fondi PSR è soggetta a controlli di enti terzi (Agea, Commissione Europea, corte dei conti). Si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente attuate	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Sensibilizzazione e partecipazione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD16	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Basso	Gli acquisti di beni e servizi sono di importo molto contenuto (inferiori ai 40.000 euro nel biennio); non vengono effettuate procedure per lavori. Siamo nell'ordine di una o due.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD18	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di diversi Uffici terzi ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD19	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Per i contratti finanziati dal FEAMP è previsto l'utilizzo di Check List di controllo validate dall'Autorità di Gestione del Fondo. E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringent normativa e dalle direttive ANAC, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD20	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Per la programmazione di lavori, servizi e forniture finanziate con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto, compresa la fase di programmazione. Inoltre è attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD21	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Basso	Ha un rating basso in quanto disciplinato da un complesso quadro normativo comunitario e nazionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD24	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Medio	Il processo è estremamente normato dal D. Lgs n. 50/2016	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD25	50.07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	1. Errata determinazione del valore stimato dei lavori servizi e forniture programmate; 2. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; 3. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	E' attuata dalla DG 07 una misura specifica a supporto di tutte le UOD concernente attività di informazione in materia di appalti. Inoltre sono attuate le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs.n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016. Infine diversi funzionari della UOD hanno partecipato, nel 2021, al percorso formativo di aggiornamento normativo in materia di Appalti e Sub-appalti, Procedimento amministrativo, Transizione digitale e Codice di condotta tecnologica, Recovery Plan (PNRR) e PNC, Aiuti di Stato organizzato dalla DG 14	Medio	Il processo ha un reting di rischio basso in quantola UOD non effettua procedure per la realizzazione di lavori mentre provvede ad acquisti di beni e servizi d'importo esiguo. Inoltre la procedura è completamente vincolata e si ritengono idonee le misure descritte.	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e/o del DEC privi delle competenze necessarie e/o dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è dettagliatamente regolamentato e nel caso di progetti finanziati con fondi PSR è soggetta a vari controlli successivi svolti da enti terzi (Agea, Autorità di certificazione, Commissione Europea, Corte dei Conti). Pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste. Al fine di continuare nell'attività di supporto alle UOD della DG 07 si continuerà ad attuare la misiura specifica di informazione dettagliata nelle colonne da R a W.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Sensibilizzazione e partecipazione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/22	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF91	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; recepimento dell'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto disciplinato da normativa nazionale , e si attua tramite la Stazione Unica Appaltante.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF93	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è dettagliatamente regolamentato e presidiato dalla UOD. Si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD15	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è dettagliatamente regolamentato e presidiato dalla UOD. Si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD16	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è dettagliatamente regolamentato e presidiato dalla UOD. Si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD17	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD18	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Rigoroso rispetto delle procedure stabilite dalla normativa vigente sui contratti pubblici nonché le misure generali previste dal PTPCT e dal codice di comportamento attuate dall'ufficio consentono di confermare un rating basso per il processo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD19	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; In ambito FEAMP, l'intero processo è soggetto all'osservanza della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, adottato formalmente dall'Amministrazione (DDR n. 227 del 05/10/2017), e periodicamente aggiornato (DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede: l'uso di Check List e Verbali di verifica e controllo; la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente; il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit; il Controllo di I livello in occasione del pagamento, da prte di un ufficio dalla stessa Amministrazione, ma terzo rispetto al responsabile del procedimento; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringente normativa e dalle direttive ANAC, oltre che dalle disposizioni della maualistica di cui alla colonna M, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato. La misura è già attiva, e resta attiva per tutta la durata del PO FEAMP 2014/2020.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD20	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD21	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto disciplinato da normativa nazionale , e si attua tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD23	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è dettagliatamente regolamentato e presidiato dalla UOD. Si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD24	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Medio	Il processo è estremamente normato, la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione già attuate.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD25	50.07	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC, predisposizione capitolato e criteri di valutazione, progettazione lavori, servizi e forniture	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento e di tipologie contrattuali; 2. Nomina del responsabile del procedimento e del DEC privi delle competenze necessarie e dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 3. Errata determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere e/o di attribuire vantaggi economici; 4. Definizione di requisiti di accesso alla gara e di requisiti tecnico-economici dei concorrenti che possono favorire uno o pochi operatori economici; 5. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare o favorire un determinato operatore economico. 6. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP e dal DEC e valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi di RUP e DEC; per i lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto; attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Medio	Gli acquisti di beni e servizi sono di importo molto contenuto; non vengono effettuate procedure per lavori.	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	Direzione	50.07	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distorta valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è svolta in collaborazione con l'Ufficio Centrale Acquisti i cui funzionari sono esperti in materia. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Sensibilizzazione e partecipazione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF91	50.07	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distorta valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. recepimento dell'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto disciplinato da normativa nazionale e si attua tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD16	50.07	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distortaa valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato, non agisce in via diretta verso l'esterno dato che gli output confluiscono nelle procedure attuate tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti. Risultano idonee le misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD17	50.07	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 3. Limitata valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 4. Mancate o inadeguate verifiche; 5. mancata applicazione del principio d rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD18	50.07	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.).	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distortaa valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Rigoroso rispetto delle procedure stabilite dalla normativa vigente sui contratti pubblici nonché le misure previste e attuate dall'ufficio consentono di confermare un rating basso per il processo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD19	50.07	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distorta valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP, l'intero processo è soggetto all'osservanza della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, adottato formalmente dall'Amministrazione (DDR n. 227 del 05/10/2017), e periodicamente aggiornato (DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede: l'uso di Check List e Verbali di verifica e controllo; la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente; il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit; il Controllo di I livello in occasione del pagamento, da prte di un ufficio dalla stessa Amministrazione, ma terzo rispetto al responabile del procedimento. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringente normativa e dalle direttive ANAC, oltre che dalle disposizioni di cui alla colonna M, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Controllo	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD20	50.07	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distorta valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per la programmazione di lavori, servizi e forniture finanziate con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD21	50.07	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 4. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi delle necessarie competenze professionali; 5. Distortaa valutazione di congruità economica riguardo all'oggetto e al valore della prestazione offerta dal soggetto in house; 6. Mancate o inadeguate verifiche; 7 Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto disciplinato da normativa nazionale e si attua tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD22	50.07	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti privi dei requisiti; 2. mancata applicazione del principio d rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Applicazione del principio di rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte; Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Pur comportando benefici a soggetti esterni si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD23	50.07	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti privi dei requisiti; 2. mancata applicazione del principio d rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio di rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte; Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e si ritiene adeguatamente presidiato dalle misure di prevenzione attualmente applicate	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD24	50.07	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 3. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 4. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 5. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 6. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai componenti della Commissione di gara e valutazione dell'eventuale conflitto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Medio	Il processo pur avendo un rating di rischio medio, si ritiene adeguatamente presidiato dalle misure di prevenzione attualmente applicate.D'altronde l'attività è svolta in collaborazione con l'Ufficio Centrale Acquisti i cui funzionari sono esperti in materia.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD25	50.07	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti privi dei requisiti; 2. mancata applicazione del principio d rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione del principio di rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte; Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Medio	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e pur avendo un rating di rischio medio, si ritiene adeguatamente presidiato dalle misure di prevenzione attualmente applicate	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD26	50.07	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire determinati soggetti privi dei requisiti; 2. mancata applicazione del principio d rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Applicazione del principio di rotazione nella scelta degli operatori da invitare a presentare offerte; Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e pur avendo un rating di rischio medio, si ritiene adeguatamente presidiato dalle misure di prevenzione attualmente applicate	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 3. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; 5. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la procedura è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste e attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Sensibilizzazione e partecipazione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF91	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 3. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; 5. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	recepimento dell' attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la stipula del contratto avviene come atto conseguente all'iter procedimentale della gara attuato dalla stazione unica appaltante ed ha contenuto vincolato.Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione già attuate dall'Ufficio.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD16	50.07	Stipula e verifica del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	La stipula del contratto avviene come atto conseguente all'iter procedimentale della gara attuato dalla stazione unica appaltante ed ha contenuto vincolato. Risultano idonee le misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD18	50.07	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste e attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD19	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 3. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; 5. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP, l'intero processo è soggetto all'osservanza della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, adottato formalmente dall'Amministrazione (DDR n. 227 del 05/10/2017), e periodicamente aggiornato (DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede: l'uso di Check List e Verbali di verifica e controllo; la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente; il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit; il Controllo di I livello in occasione del pagamento, da prte di un ufficio dalla stessa Amministrazione, ma terzo rispetto al responabile del procedimento. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringente normativa e dalle direttive ANAC, oltre che dalle disposizioni della manualistica di cu alla colonna M, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD20	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 3. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; 5. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste e attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%

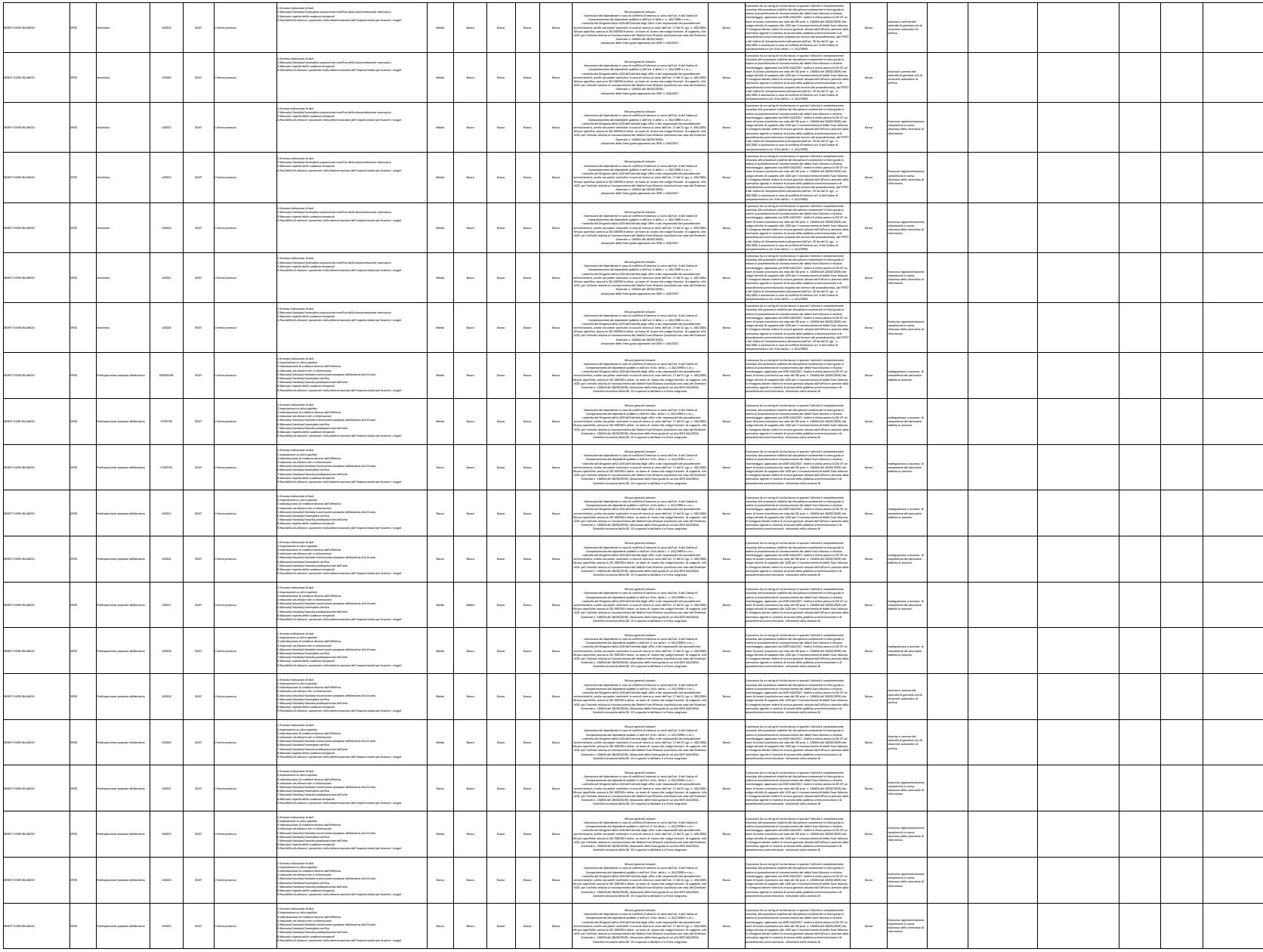
fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD21	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia;. Pubblicazione degli atti relativi ai contratti pubblici: Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la stipula del contratto avviene come atto conseguente all'iter procedimentale della gara attuato dalla stazione unica appaltante ed ha contenuto vincolato.Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione già attuate dall'Ufficio.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD22	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia;. Pubblicazione degli atti relativi ai contratti pubblici: Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD23	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14;	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e si ritengono sufficienti e idonee le misure attuate.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD24	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; Diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e si ritengono sufficienti e idonee le misure attuate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD25	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia;. Pubblicazione degli atti relativi ai contratti pubblici: Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e si ritengono sufficienti e idonee le misure attuate.	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione degli atti relativi ai contratti pubblici: Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013	controllo sull'effettiva pubblicazione degli atti su "amministrazione trasparente".	30/11/2022	dirigente uod	N. atti controllati / n. atti adottati. Target: 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD26	50.07	Verifica aggiudicazione e Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; Diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014) e si ritengono sufficienti e idonee le misure attuate.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	Direzione	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Per lavori, servizi e forniture finanziati con fondi PSR si attuano il Pante (Piano Nazionale di Riduzione Tasso di Errore) e il SIRTE (Sistema Informativo Tasso di Errore) e sono utilizzate check list di autocontrollo riferite all'intero processo d'appalto. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Sensibilizzazione e partecipazione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	recepimento dell'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata anche grazie ad istruttorie collegiali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF93	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD15	50.07	Procedura di variante, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni di legge e si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD16	50.07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni di legge e si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD17	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD18	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD19	50.07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP, l'intero processo è soggetto all'osservanza della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, adottato formalmente dall'Amministrazione (DDR n. 227 del 05/10/2017), e periodicamente aggiornato (DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede: l'uso di Check List e Verbali di verifica e controllo; la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente; il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit; il Controllo di I livello in occasione del pagamento, da prte di un ufficio dalla stessa Amministrazione, ma terzo rispetto al responsabile del procedimento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringent normativa e dalle direttive ANAC, oltre che dalle disposizioni della maualistica di cu alla colonna M, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD20	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14; In ambito FEASR per la Misura 20 che prevede procedure d'appalto per i servizi di Assistenza tecnica, i servizi di Valutazione indipendente, le attivita di comunicazione ed informazione, l'approvigionamento di strumentazioni informatiche, ecc Controlli amministrativi per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014 svolti da un'entità funzionalmente indipendente dal beneficiario della Misura	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per i contratti pubblici afferenti alla Misura 20 del PSR Campania 14/20 per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti la Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente UOD	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN in un anno target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD21	50.07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione garanzie	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	E' stata predisposta apposita circolare che prevede l'istruttoria collegiale (da parte di due o più funzionari della UOD) delle richieste di pagamento a seguito dell'emissione delle fatture da parte del contraente	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata anche grazie ad istruttorie collegiali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD22	50.07	Modifiche del contratto (durante il periodo di efficacia)	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD23	50.07	Procedure di pagamento, varianti, risoluzioni e recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD24	50.07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), procedure di pagamento, procedure di variante, sospensione del servizio e /o della fornitura, risoluzione del contratto, recesso dal contratto	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD25	50.07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia. Separazione di responsabilità mediante affidamento di incarichi differenti per la gestione e per il pagamento	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di fornture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD26	50.07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore al fine di riconoscere a quest'ultimo ulteriori guadagni; 4. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; 5. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Diffusione di circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'iter procedimentale ha contenuti fortemente vincolati dal contratto stesso e dalla stringente normativa dettata dal D.Lgs 50=2016 e smi. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo; 2. mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore; 3. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo; 4. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 5. Nomina del collaudatoriprivi delle competenze necessarie e/o dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; In ambito FEASR per la Misura 20 che prevede procedure d'appalto per i servizi di comunicazione ed informazione: Controlli amministrativi per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014 svolti da un'entità funzionalmente indipendente dal beneficiario della Misura	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per le attività di comunicazione ed informazione del PSR per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti le attivitaà di comunicazione ed informazione del PSR Campania della Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente della SPL	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN nel corso dell'anno target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF91	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo; 2. mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore; 3. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo; 4. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 5. Nomina del collaudatoriprivi delle competenze necessarie e/o dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	recepimento dell'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata anche grazie ad istruttorie collegiali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF93	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Medio	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD15	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Medio	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD16	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e le verifiche sono svolte da apposita Commissione. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD17	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD18	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT e quelle attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD19	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP, l'intero processo è soggetto all'osservanza della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, adottato formalmente dall'Amministrazione (DDR n. 227 del 05/10/2017), e periodicamente aggiornato (DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede: l'uso di Check List e Verbali di verifica e controllo; la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente; il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit; il Controllo di I livello in occasione del pagamento, da prte di un ufficio dalla stessa Amministrazione, ma terzo rispetto al responabile del procedimento. Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla stringente normativa e dalle direttive ANAC, oltre che dalle disposizioni della maualistica di cui alla colonna M, che si ritengono sufficienti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD20	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; In ambito FEASR per la Misura 20 che prevede procedure d'appalto per i servizi di Assistenza tecnica, i servizi di Valutazione indipendente, le attività di comunicazione ed informazione, l'approvigionamento di strumentazioni informatiche, ecc Controlli amministrativi per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014 svolti da un'entità funzionalmente indipendente dal beneficiario della Misura	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per i contratti pubblici afferenti alla Misura 20 del PSR Campania 14/20 per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti la Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente UOD	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN in un anno target:100%
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD21	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. E' stata predisposta apposita circolare che prevede l'istruttoria collegiale (da parte di due o più funzionari della UOD) delle verifiche di conformità	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata anche grazie ad istruttorie collegiali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD22	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione già attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD23	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione già attuate dall'Ufficio.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD24	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD25	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di fornture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta.	Basso	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD26	50.07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di una misura specifica a supporto di tutte le UOD della Direzione Generale concernente l'attività di informazione in materia di appalti attraverso la predisposizione e trasmissione di newsletter di aggiornamento; sono attuate inoltre le disposizioni in materia di trasparenza, specificamente la pubblicazioni degli atti ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016. Infine sono state realizzate attività formative specifiche a supporto dei funzionari e dei dirigenti, organizzate nel 2020 dalla DG 07 e nel 2021 dalla DG 14. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dai collaudatorie valutazione dell'eventuale conflitto; Attuazione del principio di rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai collaudatori; Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è fortemente proceduralizzato il che determina un rating di rischio basso Si ritengono idone le Misure previste dal PTPCT.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 della L. n. 241/1990)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Mancata/ritardata/incompleta acquisizione everifica della documentazione necessaria 3.Mancato rispetto delle scadenze temporali 4.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifica: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); attuazione delle linee guida approvate con DGR n. 444/2017.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 del Codice di comportamento e art. 6 bis della L. n. 241/1990)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Erronea indicazione di dati 2.Imputazione su altro capitolo 3.Individuazione di creditore diverso dall'effettivo 4.Induzione ad alterare atti o informazioni 5.Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa alla Giunta 6.Mancata/ritardata/incompleta verifica 7.Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto 8.Mancato rispetto delle scadenze temporali 9.Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misura specifiche: presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota del Direttore Generale n. 134654 del 28/02/2019); Attuazione delle linee guida di cui alla DGR 444/2016; Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo richiamate nella colonna M	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente del rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017; Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo incrociato della DG 13 in quanto la delibera è a firma congiunta	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF93	50.07	Predisposizione dell'atto	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD15	50.07	Predisposizione dell'atto	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD19	50.07	Liquidazione	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD20	50.07	Liquidazione	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD25	50.07	l'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Alterazione della tempistica 2.Divulgazione di notizie sensibili 3.Erronea indicazione di dati 4.Imputazione su altro capitolo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Presso la DG 500700 è attivo un team di lavoro che svolge funzioni di supporto alle UOD per l'attività relativa al riconoscimento del Debito Fuori Bilancio (costituito con nota n. 134654 del 28/02/2019); Controllo del dirigente sul rispetto della tempistica prevista dal disciplinare approvato con DGR n. 444/2017. Controllo incrociato della DG 13 su eventuali errori.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio, approvato con DGR 444/2017. Inoltre è attivo presso la DG 07 un team di lavoro (costituito con nota del DG prot. n. 134654 del 28/02/2019) che svolge attività di supporto alle UOD per il riconoscimento di debiti fuori bilancio. Si ritiene sufficiente l'attenzione del dirigente sul rispetto della tempistica prescritta dalle linee guida e il controllo incrociato della DG 13.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Rotazione del personale in attuazione della misura 2.3 del PTPCT - il fnzionario che si occupa del processo è cambiato a fine 2019; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001, astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento, rotazione del personale in attuazione della misura 2.3 del PTPCT e secondo le disposizioni del disciplinare approvato con DGR 659/2019).	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD22	50.07	Solo inventario e fuori uso	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo ;	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo;	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo;	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo;	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Semplificazione	Realizzazione data base acquisti	Predisposizione e costante aggiornamento di un data base contenenti i dati dei beni acquistatii e trasmessi al referente della DG per l'inserimento nell'inventario	31/12/22	dirigente uod	Database realizzato (SI/NO)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'inventario che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Attuazione delle disposizioni stabilite dal demanio;	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo;	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD21	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD25	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2.Erronea indicazione di dati contabili 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 4.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione del provvedimento d'impegno	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi artt 6 e 7 del Codice di Comportamento)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	I rischi connessi al merito dell'individuazione del beneficiario, e del se e quantum della movimentazione finanziaria, sono mappati nei pertinenti processi. Il processo di liquidazione e ordinazione della spesa ha un rating di rischio basso in quanto completamente informatizzato con l'impiego obbligatorio degli applicativi dedicati alla gestione contabile di cui l'Amministrazione si è dotata. Grazie ad essi il margine di errore, arbitrio, e falso, è estremamente ridotto, e il controllo da parte dela competente Direzione Generae Risorse Finanziarie è puntuale e stringente. Si ritengono sufficienti detti strumenti, unitamente a quelli di prevenzione comunemente previsti dal vigente PTPCT.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD15	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD16	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD17	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD21	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Attività eseguita in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale in materia e dalle circolari della DG Risorse Finanziarie.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi dall'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Controllo di regolarità contabile da parte della DG 13; utilizzo del software dedicato E-Grammata.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi,- la DG 13 che effettua il controllo di regolarità contabile). I vincoli dettati dalla normativa vigente e la procedura informatica adottata offrono adeguate garanzie in merito al rischio corruttivo. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (attuazione dall'art. 35 bis del D. Lgs . n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; 2. Mancato accertamento delle entrate.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo degli applicativi informatici in dotazione	Basso	Il processo afferente alla gestione di tributi regionali di competenza della UOD ha un rating di rischio basso. Il processo è fortemente informatizzato con l'impiego obbligatorio degli applicativi dedicati di cui l'Amministrazione si è dotata, e ancor più avendo aderito a sistemi di gestione e riscossione dei tributi nazionali. Grazie ad essi il processo è interamente tracciato e il margine di errore, arbitrio, e falso, è estremamente ridotto. Si ritiene sufficiente l'utilizzo di detti strumenti.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzo degli applicativi informatici in dotazione	Basso	Il processo afferente alla gestione di tributi regionali di competenza della UOD ha un rating di rischio basso. Il processo è fortemente informatizzato con l'impiego obbligatorio degli applicativi dedicati di cui l'Amministrazione si è dotata, e ancor più avendo aderito a sistemi di gestione e riscossione dei tributi nazionali. Grazie ad essi il processo è interamente tracciato e il margine di errore, arbitrio, e falso, è estremamente ridotto. Si ritiene sufficiente l'utilizzo di detti strumenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	UOD21	50.07	L'intero processo	1. Omissione della fase di controllo per la verifica dei pagamenti dovuti; 2. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Utilizzazione del sistema informatico volto alla verifica che tutti gli iscritti al sistema abbiano corrisposto le somme dovute.	Basso	Il processo afferente alla gestione di tributi regionali di competenza della UOD ha un rating di rischio basso. Il processo è fortemente informatizzato con l'impiego obbligatorio degli applicativi dedicati di cui l'Amministrazione si è dotata. Grazie ad esso il processo è interamente tracciato e il margine di errore, arbitrio, e falso, è estremamente ridotto.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD18	50.07	FEASR: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla normativa comunitaria e nazionale, e dal Manuale delle Procedure formalmente adottato dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. In attuazione delle disposizioni conmunitarie e regionali è garantita la segregazione delle funzioni all'interno della filiera amministrativa, dalla presentazione della domanda di sosstegno fino al collaudo finale. Il primo livello di segregazione delle funzioni è fra la fase istruttoria tecnica e la fase amministrativa per la liquidazione dei Sal e delle anticipazioni. Le attività di riesame e collaudo sono affidate a commissioni all'uopo nominate. Per quanto attiene i controlli in loco sono svolti da un ente terzo - l'Organismo Pagatore AGEA - che in autonomia verifica complessivamente le condizioni di accesso al beneficio e di realizzazione dell'intervento finaziato.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD19	50.07	FEAMP: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base al Reg. UE 1303/2013 e suoi regolamenti di attuazione, che disciplinano i fondi SIE. In base a questi, l'intero processo è soggetto: all'osservanza del documento di Sistema di Gestione e Controllo (DDR n. 123 del 24/06/2019) e della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli (DDR n. 227 del 05/10/2017), completi di Check List e Verbali di verifica e controllo, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare formalmente, e ad aggiornare costantemente (rispettivamente DDR n. 149 del 19/07/2021 e DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede, anche, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente e il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit. L'osservanza è verificata in sede di Controllo di I livello in occasione del pagamento, e in sede di Revisione sul Controllo di I Livello, dalla stessa Amministrazione; in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Certificazione; e in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Audit. Il processo è soggetto altresì alle vigenti normative nazionali in materia procedimento amministrativo, evidenza pubblica, lotta alla corruzione, appalti pubblici e trasparenza amministrativa.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD20	50.07	FEASR: Programmaziine, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla normativa comunitaria e nazionale, e dal Manuale delle Procedure formalmente adottato dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. In attuazione delle disposizioni conmunitarie e regionali è garantita la segregazione delle funzioni all'interno della filiera amministrativa, dalla presentazione della domanda di sosstegno fino al collaudo finale. Il primo livello di segregazione delle funzioni è fra la fase istruttoria tecnica e la fase amministrativa per la liquidazione dei Sal e delle anticipazioni. Le attività di riesame e collaudo sono affidate a commissioni all'uopo nominate. Per quanto attiene i controlli in loco sono svolti da un ente terzo - l'Organismo Pagatore AGEA - che in autonomia verifica complessivamente le condizioni di accesso al beneficio e di realizzazione dell'intervento finaziato.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD22	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 364 e 365 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD23	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 364 e 365 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD24	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 364 e 365 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD25	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 364 e 365 della medesima colonna O.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD26	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione: segregazione delle funzioni e proceduralizzazionedelle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 364 e 365 della medesima colonna O.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD18	50.07	FEASR: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla normativa comunitaria e nazionale, e dal Manuale delle Procedure formalmente adottato dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. In attuazione delle disposizioni conmunitarie e regionali è garantita la segregazione delle funzioni all'interno della filiera amministrativa, dalla presentazione della domanda di sosstegno fino al collaudo finale. Il primo livello di segregazione delle funzioni è fra la fase istruttoriaria tecnica e la fase amministrativa per la liquidazione dei Sal e delle anticipazioni. Le attività di riesame e collaudo sono affidate a commissioni all'uopo nominate. Per quanto attiene i controlli in loco sono svolti da un ente terzo - l'Organismo Pagatore AGEA - che in autonomia verifica complessivamente le condizioni di accesso al beneficio e di realizzazione dell'intervento finaziato.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD19	50.07	FEAMP: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base al Reg. UE 1303/2013 e suoi regolamenti di attuazione, che disciplinano i fondi SIE. In base a questi, l'intero processo è soggetto: all'osservanza del documento di Sistema di Gestione e Controllo (DDR n. 123 del 24/06/2019) e della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli (DDR n. 227 del 05/10/2017), completi di Check List e Verbali di verifica e controllo, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare formalmente, e ad aggiornare costantemente (rispettivamente DDR n. 149 del 19/07/2021 e DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede, anche, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente e il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit. L'osservanza è verificata in sede di Controllo di I livello in occasione del pagamento, e in sede di Revisione sul Controllo di I Livello, dalla stessa Amministrazione; in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Certificazione; e in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Audit. Il processo è soggetto altresì alle vigenti normative nazionali in materia procedimento amministrativo, evidenza pubblica, lotta alla corruzione, appalti pubblici e trasparenza amministrativa.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD20	50.07	FEASR: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla normativa comunitaria e nazionale, e dal Manuale delle Procedure formalmente adottato dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. In attuazione delle disposizioni conmunitarie e regionali è garantita la segregazione delle funzioni all'interno della filiera amministrativa, dalla presentazione della domanda di sosstegno fino al collaudo finale. Il primo livello di segregazione delle funzioni è fra la fase istruttoriaria tecnica e la fase amministrativa per la liquidazione dei Sal e delle anticipazioni. Le attività di riesame e collaudo sono affidate a commissioni all'uopo nominate. Per quanto attiene i controlli in loco sono svolti da un ente terzo - l'Organismo Pagatore AGEA - che in autonomia verifica complessivamente le condizioni di accesso al beneficio e di realizzazione dell'intervento finaziato.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD22	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 372 e 373 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD23	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 372 e 373 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD24	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 372 e 373 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD25	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 372 e 373 della medesima colonna O.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD26	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 372 e 373 della medesima colonna O.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD19	50.07	FEAMP: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base al Reg. UE 1303/2013 e suoi regolamenti di attuazione, che disciplinano i fondi SIE. In base a questi, l'intero processo è soggetto: all'osservanza del documento di Sistema di Gestione e Controllo (DDR n. 123 del 24/06/2019) e della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli (DDR n. 227 del 05/10/2017), completi di Check List e Verbali di verifica e controllo, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare formalmente, e ad aggiornare costantemente (rispettivamente DDR n. 149 del 19/07/2021 e DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede, anche, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente e il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi l'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit. L'osservanza è verificata in sede di Controllo di I livello in occasione del pagamento, e in sede di Revisione sul Controllo di I Livello, dalla stessa Amministrazione; in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Certificazione; e in sede di controllo a campione da parte dell'Autorità di Audit. Il processo è soggetto altresì alle vigenti normative nazionali in materia procedimento amministrativo, evidenza pubblica, lotta alla corruzione, appalti pubblici e trasparenza amministrativa.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD20	50.07	FEASR: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata dalla normativa comunitaria e nazionale, e dal Manuale delle Procedure formalmente adottato dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. In attuazione delle disposizioni conmunitarie e regionali è garantita la segregazione delle funzioni all'interno della filiera amministrativa, dalla presentazione della domanda di sosstegno fino al collaudo finale. Il primo livello di segregazione delle funzioni è fra la fase istruttoriaria tecnica e la fase amministrativa per la liquidazione dei Sal e delle anticipazioni. Le attività di riesame e collaudo sono affidate a commissioni all'uopo nominate. Per quanto attiene i controlli in loco sono svolti da un ente terzo - l'Organismo Pagatore AGEA - che in autonomia verifica complessivamente le condizioni di accesso al beneficio e di realizzazione dell'intervento finaziato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD22	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 380 e 381 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD23	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 380 e 381 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD24	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 380 e 381 della medesima colonna O.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD25	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 380 e 381 della medesima colonna O.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD26	50.07	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	1. omissioni dei controlli prescritti dalle diverse fasi del processo; 2. redazione di verbali, relazioni e report contenenti errori o non veritieri; 3. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione; 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; pubblicazione degli atti di concessione ai sensi delle disposizini degli art. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica delle Procedure e dei controlli formalmente adottata dalle diverse Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Per le procedure adottate per i diversi fondi si rimanda a quanto descritto nei righi 380 e 381 della medesima colonna O.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD19	50.07	FEAMP: L'intero processo	1.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 2.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti 3.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione dei dipendenti in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; Misure di prevenzione specifica: segregazione delle funzioni e proceduralizzazione delle attività secondo le disposizione della manualistica adottata dall'AdG	Basso	I processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa comunitaria e nazionale, e alla Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli, formalmente adottata dall'Autorità di Gestione, proprio al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il processo di controllo di I livello avviene in ossequio alle disposizioni del Sistema di Gestione e Controllo (DDR n. 123 del 24/06/2019) e della Manualistica illustrativa delle Procedure e dei Controlli (DDR n. 227 del 05/10/2017), completi di Check List e Verbali di verifica e controllo, che l'Amministrazione è tenuta ad adottare formalmente, e ad aggiornare costantemente (rispettivamente DDR n. 149 del 19/07/2021 e DDR n. 148 del 19/07/2021), e che prevede, anche, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni, sul portale web dell'Ente e il caricamento di dati e documenti sui sistemi centralizzati di monitoraggio e controllo condivisi dall'Autorità di Gestione, di Certificazione, e di Audit. Il Controllo di I livello è svolto in occasione del pagamento ed è sottoposto a Revisione; Successivamente tutti le fasi di attribuzine del beneficio sono oggetto di controllo a campione da parte dell'Autorità di Certificazione e di controllo a campione da parte dell'Autorità di Audit.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti privi delle competenze richieste; 2.Inosservanza della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o; 3.Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'affidamento dell'incarico; 4. Mancanza di imparzialità; 5. Inadeguata pesatura delle posizioni attribuite	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dalla regolamenmtazione regionale; Misure di trasparenza: pubblicazione dei curriculum dei titolari di PO ai sensi dell'art. 14 del D Lgs. n. 33/2013; pubblicazione del provvedimento di attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art. 5 della L. R. n. 23 del 28/07/2017;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso perché le misure di trasparenza attuate e le procedure definite dal Disciplinare approvato dalla Giunta con deliberazione n. 200/2019 e successiva modifica con DGR n. 432/2019 riducono drasticamente la possibilità che si verifichino gli eventi rischiosi descritti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso perché le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente. Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso perché le procedure sono definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente. Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD16	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD19	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso perché le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente. Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD20	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso perché le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente. Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e trasparente; sono attuate le procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso. Si ritengono idonee inoltre le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD25	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimento di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi 4. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Rispetto del disciplinare approvato con DGR 316/2016	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore, per incarichi esterni si tratta di verificare l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, a fronte delle attività espletate dal dipendente nell'ambito lavorativo e di esprimere il Nulla Osta e la compatibilità di Diritto e di Fatto	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD21	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD24	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD25	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD26	50.07	l'intero processo	1.Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità 2.Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi ai dipendenti per compiti di specifica responsabilità; 4. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è svolto sulla base di evidenze oggettive afferenti a specifici fabbisogni dell'Ente e alle competenze ed esperienze professionali del dipendente nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	Basso	Mancanza di trasparenza							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD16	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD18	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD19	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD20	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'uffico e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD21	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD23	50.07	L'intero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD24	50.07	l'ntero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD25	50.07	l'ntero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD26	50.07	l'ntero processo	1.selezione non imparziale finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 2 Assenza di una corretta analisi del fabbisogno e della preventiva ricognizione delle competenze interne all'ente; 3.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 5.Attribuzione di incarichi di consulenze inutili o irragionevoli	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di procedure di selezione trasparenti e pubbliche ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001; Misure previste dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi, art. 6 e 7 del codice di comportamento); Misure di trasparenza: pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e le procedure estremamente trasparenti. Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione pubbliche conformemente alle disposizioni del d.Lgs 165/2001. Si ritengono inoltre idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento, svolgimento di un'accurata selezione), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi art. 6 e 7 del Codice di comportamento)	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	DIREZIONE	50.07	Istruttoria e predisposzione del provvedimento	1. Errata o mancata effettuazione dei controlli preventivi sui requisiti prescritti e sull'inconferibilità o incompatibilità a svolgere l'incarco	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi dell'artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento; Misura di trasparenza: pubblicazione dei provvedimenti di nomina ai sensi delle disposizioni dell'art. 5 della L. R. n. 23/2017 - Regione casa di vetro	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e principalmente consistente nelle verifiche istruttorie sui requisiti prescritti dalla normativa e sulla incompatibilità e inconferibilità del soggetto individuato. La designazione/nomina è di competenza dell'organo politico.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD17	50.07	La UOD si interessa esclusivamente di predisporre il provvedimento di nomina dopo aver ricevuto, dal decisore politico, l'indicazione del nominativo	1. Errata o mancata effettuazione dei controlli preventivi sui requisiti prescritti e sull'inconferibilità o incompatibilità a svolgere l'incarco	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi dell'artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento; Misura di trasparenza: pubblicazione dei provvedimenti di nomina ai sensi delle disposizioni dell'art. 5 della L. R. n. 23/2017 - Regione casa di vetro	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e principalmente consistente nelle verifiche istruttorie sui requisiti prescritti dalla normativa e sulla incompatibilità e inconferibilità del soggetto individuato. La designazione/nomina è di competenza dell'organo politico.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD18	50.07	Istruttoria e predisposzione del provvedimento	1. Errata o mancata effettuazione dei controlli preventivi sui requisiti prescritti e sull'inconferibilità o incompatibilità a svolgere l'incarco	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi dell'artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento; Misura di trasparenza: pubblicazione dei provvedimenti di nomina ai sensi delle disposizioni dell'art. 5 della L. R. n. 23/2017 - Regione casa di vetro	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e principalmente consistente nelle verifiche istruttorie sui requisiti prescritti e sulla incompatibilità e inconferibilità del soggetto individuato. La designazione è di competenza dell'organo politico.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	DIREZIONE	50.07	Rilascio nulla osta	1. Mancata analisi delle reali ripercussioni sull'organizzazione dell'ufficio 2.Accelerazione e/o ritardi nell'emissione del nulla osta di competenza	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Il direttore Generale svolge con il dirigente della UOD in cui è incardinato il dipendente una valutazione basata sull'effettive esigenze degli ufficii	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto il dirigente che emette l'autorizzazione ha l'interesse primario e la responsabilità di garantire l'efficiente organizzazione degli uffici della propria Direzione. Pertanto a seguito di una richiesta di trasferimento in uscita il direttore generale svolge con il dirigente della UOD n cui è incardinato il dipendente un'accurata valutazione basata sulle effettive esigenze organizzative degli uffici.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Medio	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato. L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD21	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/controllo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura e presidenza);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso trattandosi di accordi tra amministrazioni pubbliche. Si ritengono idonei le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 2.Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 4.Negligenza od omissioni nella verifica dei presupposti per l'adozione dell'atto 5.Redazione dell'atto non conforme agli interessi pubblici da soiddisfare	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: astensione in caso di conflitto d'ineteressi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblcazione degli atti ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013 Misure di controllo: l'atto è sottoposto alla verifica/conrollo preventivo da parte di uffici terzi (avvocatura per le convenzioni; la presidenza per i protocolli d'intesa);	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto si ritengono idonee le misure descritte nella colonna M..	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 2. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse. 3. Fondi erogati non in linea con le disposizioni normative vigenti. 4. Sottoscrizioni relazioni, report, verbali attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 5. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai fondi. 7. Erronea indicazione di dati. 8. Esibizione di falso carteggio da parte del richiedente. 9. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 10. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11. Soppressione, occultamento, distruzione di atti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: L'istruttoria tecnico amministrativa delle richieste di finanziamento, presentate dalle associazioni professionali agricole e dei patronati di loro emanazione, ai sensi della L. n. 41/82, è svolta da un gruppo di lavoro/commissione che al termine dei lavori redige apposito verbale e stabilisce la ripartizione delle risorse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività pur presentando una certà discrezionalità e interessi esterni è presidiata e svolta con grandissima trasparenza. Si ritengono idonee le misure specifiche e generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione e di procedimento amministrativo (rispetto dei termini del procedimento), dal PTPCT e dal Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Gruppo di lavoro/commissione per l'istruttoria tecnico amministrativa delle istanze presentate ai sensi della L. R. n. 41/82 Monitoraggio tempi procedimentali	L'istruttoria tecnico amministrativa delle richieste di finanziamento, presentate dalle associazioni professionali agricole e dei patronati di loro emanazione, ai sensi della L. n. 41/82, è svolta da un gruppo di lavoro/commissione che al termine dei lavori redige apposito verbale e stabilisce la ripartizione delle risorse. L'istruttoria delle istanze è svolta ogni anno Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	presenza dei verbali d'istruttoria agli atti del settore (tipologia indicatore on/off) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sottoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sottoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sottoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD21	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD25	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Assegnazione di obiettivi non sfidanti e non oggettivamente misurabili 2.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture e individuale del personale 3.Irregolarità nella misurazione dei risultati 4. assenza di un sistema di controlli oggettivo sui risultati raggiunti; 5. valutazione dei comportamenti e delle competenze non oggettiva	basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle procedure prescritte dal SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP. In fase di deifnizione degli obiettivi il dirigente Coordinatore e il controller supervisionano la qualità degli stessi.I controlli e le valutazioni sulla performance individuale sono svolti dal dirigente che ha attribuito gli obiettivi e che ha quindi interesse al raggiungimento dei target fissati. La performance organizzativa è sotoposta al controllo a campione degli uffici preposti (staff 501493 e OIV). Il livello di informatizzazione del processo riduce sicuramente l'esposizione al rischio corruttivo e l'amministrazione regionale ogni anno aumenta il livello di informatizzazione del processo.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente dello Staff 500792	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 4
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; 2.Mancata acquisizione delle comunicazioni di malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; 3.omissione dei controlli volti al contrasto di false attestazioni di presenza in servizio. 4. omissione di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro; 5. Intempestiva registrazione dei permessi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: verifiche casuali della presenza in ufficio attraverso l'emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è costantemente presidiata e prevede il coinvolgimento di diversi attori (dipendenti addetti ai controlli e verifiche SIGREP e GP e del dirigente che vigila). Si ritengono idonee le misure di controllo costante attraverso gli applicativi informatici e la misura specifica di cui alla colonna M.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD15	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD16	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD17	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD20	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD21	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD22	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD23	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD24	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD25	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD26	50.07	L'intero processo	1.Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2.Assegnazione di attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 3. Disparità di trattamento nell'autorizzazione di ferie e permessi 4.mancata predisposizione di un piano ferie ferie tempestivo 5.Omissione di controlli	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Rispetto delle disposizioni del CCNL e del CCDI; Approvazione tempestiva del piano ferie estivo e del periodo natalizio.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso poiché è soggetto alle disposizioni del CCNL e del CCDI. Inoltre è evidente che l'elevata discrezionalità del dirigente rimane comunque legata alla necessità di garantire il buon andamento e l'efficiente organizzazione degli uffici di cui è responsabile.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD19	50.07	L'intero processo	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; Misura specifica: Attuazione del documento tecnico relativo ai requisiti per l'iscrizione (DDR n. 329 del 28/12/2020)	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle regole del documento tecnico adottato in conformità alle vigenti normative.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Regolamentazione	Attuazione delle disposizioni del documento tecnico relativo ai requisiti per l'iscrizione all'albo delle Associazioni sportive della pesca e ambientaliste	La misura consiste nell'eventuale aggiornamento, e comuque nell'osservanza, del documento ufficiale che definisce gli elementi non esplicitati dalla vigente normativa in materia. Nel documento sono dettagliati sia i requisiti soggettivi per l'iscrizione, sia le fasi del procedimento amministrativo seguito dagli uffici competenti	31/12/2022	Dirigente della UOD 50.07.19	Osservanza nei procedimenti di iscrizione svolti / richieste di iscrizone pervenute; con un target del 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD20	50.07	L'intero processo	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD22	50.07	Aggiornamento	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD23	50.07	Aggiornamento	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD24	50.07	Aggiornamento	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD25	50.07	Aggiornamento	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD26	50.07	Aggiornamento	1. Iscrizione agli albi di soggetti privi dei requisiti richiesti; 2. Istruttoria carente; 3.Omissione dei controlli e delle verifiche prescritti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura generale: astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento; pubblicazione dei dati e dell'elenco degli iscritti agli albi nel portale dell'Assesorato agricoltura; Misura specifica:Attuazione delle disposizioni della documentazione tecnica di settore;	Basso	Il processo ha un basso rating di rischio, in quanto vincolato all'osservanza delle procedure e delle regole stabilite nella documentazione tecnica di settore.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	STAFF92	50.07	Istruttoria documentale e rilascio parere/autorizzazione per i Centri di Assistenza Agricola	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Misure specifiche: Rispetto della procedura definita dal DD 99/2020; Segregazione delle funzioni tra l'istruttoria tecnico amministrativa e controlli in loco.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è stata codificata con DD n. 99 del 21/05/2020. E' applicata la segregazione delle funzioni, l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD18	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore. E' applicata la segregazione delle funzioni - l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco - e la rotazione. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD22	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore. E' applicata la segregazione delle funzioni - l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco - e la rotazione. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD23	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore. E' applicata la segregazione delle funzioni - l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco - e la rotazione. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD24	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore. E' applicata la segregazione delle funzioni - l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco - e la rotazione. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD25	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore . E' applicata la segregazione delle funzioni, l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Controllo a campione sulle istruttorie per il rilascio della certificazione IAP	Il dirigente individua un dipendente diverso dall'istruttore che verifica l'istruttoria svolta dal collega.	31/12/2022	dirigente uod	n. di controlli svolti / n. di istruttorie realizzate target: 5%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD26	50.07	L'intero processo	1. Rilascio di autorizzazioni a soggetti non legittimati. 2. Redazione di relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Erronea indicazione dei dati. 4. Erronea valutazione o omessa verifica degli atti prodotti dal richiedente.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali attuate: - Astensione del dipendente in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i.; - controllo del Dirigente della UOD dell'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 165/2001; Segregazione delle funzioni tra personale che effettua l'istruttoria amministrativa e quello che svolge i controlli in loco	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la discrezionalità è fortemente limitata. La procedura è formalmente codificata dalle disposizioni normative di settore. E' applicata la segregazione delle funzioni - l'istruttoria amministrativa è svolta da funzionari diversi da quelli che svolgono i controlli in loco - e la rotazione. Si ritengono idonee le misure generali attuate dall'ufficio e previste dalla normativa vigente in materia di azione della pubblica amministrazione, di procedimento amministrativo e dal Codice di Comportamento.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.07	Coordinamento delle attività e approvazione degli atti	1.Programmazione orientata a favorire lobbies o interessi specifici; 2. Complessità tecnico amministrativa degli atti programmatori da cui può discendere una fase di gestione che non risponde a criteri di tempestività e che può avere esiti differenziati tra i diversi uffici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica: è attivo presso la DG un Comitato strategico centrale di programmazione ed elaborazione di chek list e format omogenei In ambito FEASR; Nel corso del 2021 sono state realizzate attività di ascolto degli stakeholder del Programma di Sviluppo Rurale per la rilevazione dei fabbisogni; Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto in ambito FEASR, l'attività è completamente vincolata dalle stringenti disposizioni normative comunitarie e nazionali, nonchè da ampie consultazioni pubbliche e campagne di ascolto che coinvolgono il partenariato economico e sociale. Gli atti di programmazione sono sottoposti al vaglio del Comitato di Sorveglianza. Si ritengono idonee le misure specificate nella colonna M.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Trasparenza	Trasmissione delle risultanze delle attività di ascolto realizzate nel corso del 2022 agli stakeholders	Alla fine del 2022 saranno restituiti agli stakehoders attraverso l'invio di una newsletter e la pubblicazione sul sito istituzionale le elaborazioni delle rilevazioni eseguite	31/12/2022	Direttore Generale	elaborazione, invio e pubblicazione sul sito istituzionale di un report della consultazione/ascolto eseguito target: 1 pubblicazione
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	50.07	predisposizione degli atti	1.Programmazione orientata a favorire lobbies o interessi specifici; 2. Complessità tecnico amministrativa degli atti programmatori da cui può discendere una fase di gestione che non risponde a criteri di tempestività e che può avere esiti differenziati tra i diversi uffici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	E' attivo presso la DG un Comitato strategico centrale di programmazione ed elaborazione di chek list e format omogenei In ambito FEASR; Nel corso del 2021 sono state realizzate attività di ascolto degli stakeholder del Programma di Sviluppo Rurale per la rilevazione dei fabbisogni; Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto in ambito FEASR, l'attività è completamente vincolata dalle stringenti disposizioni normative comunitarie e nazionali, nonchè da ampie consultazioni pubbliche e campagne di ascolto che coinvolgono il partenariato economico e sociale. Gli atti di programmazione sono sottoposti al vaglio del Comitato di Sorveglianza. Si ritengono idonee le misure specificate nella colonna M.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD18	50.07	L'intero processo	1.Programmazione orientata a favorire interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento;	Basso	Il processo di programmazione è il risultato di percorsi di concertazione con altre amministrazioni ed uffici pubblici (comunità montane, province, comuni), nonchè di ampie consultazioni pubbliche che coinvolgono gli stakeholders; l'attività è completamente vincolata dalle stringenti disposizioni normative nazionale e regionali e da una regolamentazione tecnica e procedurale estremamente dettagliata. La pianificazine forestale è sottoposta alla valutazione strategica ambientale.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD19	50.07	L'intero processo	1.Programmazione orientata a favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: Astensione in caso di conflitto d'interessi ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto in ambito FEAMP l'attività è completamente vincolata dalle normative comunitarie e nazionali. Gli atti di programmazione regionale, e le sue variazioni, pur essendo adottati formalmente dall'amministrazione regionale che svolge il compito di soggetto attuatore, devono essere sottoposti al controllo del Comitato di Sorveglianza che ne valuta la coerenza e la rispondenza alla normativa di settore.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO27	Controlli di primo livello	STAFF92	50.07	Controllo on desk e in loco per le attività di gestione di fondi nazionali e regionali	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 8.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 9.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di regolamentazione: l'ufficio ha approvato, con circolare n. 345849 del 29/06/2021, un manuale che stabilisce: A) idonee procedure per lo svolgimento dei controlli; B) criteri di rotazione; C) modalità di affidamento degli Incarichi a più soggetti (team di controllo).	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso: l'attività è fortemente proceduralizzata; la discrezionalità e la possibilità di errore sono decisamente limitate sia dalla disciplina ulteriore adottata dall'Ufficio (manuali interni) sia dalle misure organizzative (rotazione e team di controllo) adottate.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura. Tuttavia, al fine di presidiare compiutamente il processo, pur ritenendo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio, appare opportuno riproporre la misura specifica di supporto e coordinamento alle SSL, per monitorare e controllare la rilevante mole di conteziosi giurisdizionali afferenti alla DG	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Monitoraggio, controllo e supporto alla SPL e alle SSL per contenziosi giurisdizionali	Creazione database di monitoraggio e controllo dell'andamento del contenzioso e implementazione dei dati di avanzamento	Aggiornamento mensile	Dirigente di Staff 500892 con l'ausilio del Team di supporto	Numero di ricorsi ricevuti/numero di ricorsi monitorati: 100%
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Relazioni non esaustive. 3. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per il supporto all'avvocatura prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari, coadiuvati da un teami di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico e legata agli atti pervenuti dall'avvocatura.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione Contabile del Contenzioso	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Erronea indicazione di dati. 3. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Il controllo del provvedimento finale è effettuato dal personale incardinato nella UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot.796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot.796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot.796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot. 796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot.796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3. Relazioni non esaustive. 4. Ritardi nella predisposizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'iter previsto per la gestione della pratica prevede un'istruttoria congiunta dei funzionari competenti per materia, coadiuvati da un team di supporto giuridico istituito con nota prot796597 del 22/11/2017	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è supervisionata dal team di supporto giuridico.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamentoa tutto il personale della direzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	50.08	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	STAFF93	50.08	Trattasi di procedimento svolto in collaborazione con l'Ufficio speciale Enti e società partecipate. Allo scrivente sono rimesse fasi e valutazioni istruttorie.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: verifiche di coerenza sui documenti contabili predisposti dalle società sugli item di competenza della Direzione. Condivisione delle attività e degli esiti del controllo con l'Ufficio Speciale Partecipate.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Inoltre l'attività è condivisa con l'Ufficio speciale Partecipate. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	STAFF93	50.08	valutazioni della fase istruttoria. (il procedimento è svolto con l'Ufficio speciale enti e società partecipate)	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: verifiche di coerenza sui documenti contabili predisposti dagli enti sugli item di competenza della Direzione. Condivisione delle attività e degli esiti del controllo con l'Ufficio Speciale Partecipate.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Inoltre l'attività è condivisa con l'Ufficio speciale Partecipate. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Colposa inosservanza dei termini procedimentali; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 4. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5 Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo 6. Errore nella formazione del campione di controllo;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività informatizzata attraverso applicativi specifici (TELEMACO, BDNA, DURC-ON LINE)	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato; il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di campionamento del controllo è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO21	Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, dalla carta della mobilità e degli standard dei servizi del trasporto pubblico locale	STAFF91	50.08	Intero processo	1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo; 2. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo svolta sempre da due o più persone; invio attraverso la mail della documentazione utile all'attività da realizzare	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è svolta sempre in team. Tuttavia, al fine di completare il controllo sul processo, pur ritenendo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio, appare opportuno prevedere un'ulteriore misura specifica per la rotazione degli ordini di servizio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione nelle attività per il servizio ispettivo	Rotazione nell'assegnazione delle aziende da controllare e/o dei luoghi e infrastrutture oggetto di ispezione	All'atto della definizione dei programmi delle attività ispettive	Dirigente dello Staff 500891 e Funzionario PO	Documento di sintesi attestante le rotazioni effettuate durante l'anno, pari ad almeno il 50%
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD03	50.08	Programmazione ex art. 21 D.Lgs. 50/2016; Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti , trasparenza e anticorruzione nel 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento anche attraverso l'invio tramite mail del codice di comportamento dei dipendenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	50.08	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori) Decreto di indizione di gara (nei casi non affidati alla Centrale acquisti); Scelta della procedura; Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 3. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 4. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 5. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 6. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 7. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 8. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti , trasparenza e anticorruzione nel 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento anche attraverso l'invio tramite mail del codice di comportamento dei dipendenti	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato pur avendo un rating di rischio medio, derivante da discrezionalità connessa alla fase di progettazione.Tuttavia si ritengono idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF94	50.08	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori) Decreto di indizione di gara (nei casi non affidati alla Centrale acquisti); Scelta della procedura; Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 3. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 4. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 5. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 6. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 7. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 8. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti , trasparenza e anticorruzione nel 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento anche attraverso l'invio tramite mail del codice di comportamento dei dipendenti	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato pur avendo un rating di rischio medio, derivante da discrezionalità connessa alla fase di progettazione. Tuttavia si ritengono idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD03	50.08	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti , trasparenza e anticorruzione nel 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento anche attraverso l'invio tramite mail del codice di comportamento dei dipendenti. Disciplina del conflitto di interessi attraverso l'acquisizione di autocertificazioni	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF94	50.08	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti, trasparenza e anticorruzione nel 2021. Responsabilità condivisa con Ufficio Centrale Acquisti. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento anche attraverso l'invio tramite mail del codice di comportamento dei dipendenti. Disciplina del conflitto di interessi attraverso l'acquisizione di autocertificazioni	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	50.08	Intero processo	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative organizzate dall'Amministrazione su appalti, trasparenza e anticorruzione nel 2021. Responsabilità condivisa con Ufficio Centrale Acquisti. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF94	50.08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contrattoGestione delle penali; sospensione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione dei funzionari a sessioni formative in materia di appalti nell'anno 2021. Con DD 58/2021 è ststo istituito il team per gli interventi in capo allo Staff prevedendo la separazione delle funzioni di attuazione e monitoraggio da quella del controllo. I team di controllo sono composti sempre da due funzionari Responsabilità condivisa . Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. La Direzione ha provveduto ad emanare decreti di istituzione dei team al fine di separare le funzioni di attuazione e di controllo. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	50.08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contrattoGestione delle penali; sospensione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione dei funzionari a sessioni formative in materia di appalti nell'anno 2021. Con DD 14/2021 è ststo istituito il team per gli interventi in capo alla UOD 03 prevedendo la separazione delle funzioni di attuazione e monitoraggio da quella del controllo. I team di controllo sono composti sempre da due funzionari Responsabilità condivisa . Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni normative di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. La Direzione ha provveduto ad emanare decreti di istituzione dei team al fine di separare le funzioni di attuazione e di controllo. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF94	50.08	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto di interessi. Rotazione (ricorso all'albo regionale dei collaudatorri).	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD03	50.08	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto di interessi. Rotazione (ricorso all'albo regionale dei collaudatorri).	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Tuttavia sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP08	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su gomma	UOD02	50.08	Programmazione, pubblicazioni, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto	1. Omessa pubblicazione della procedura di gara. 2 Mancata stipulazione del contratto nei tempi previsti. 3. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore . 4. Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative in materia di appalti nel corso dell'anno 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento. Ricorso al supporto tecnico fornito dall'Agenzia Campania per la Mobilità le infrastrutture e le reti (AcAMIR)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità in tale processo è limitata dalla legge. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP09	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su ferro	UOD01	50.08	Programmazione, pubblicazioni, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto	1. Omessa pubblicazione della procedura di gara. 2 Mancata stipulazione del contratto nei tempi previsti. 3. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore . 4. Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative in materia di appalti nel corso dell'anno 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento. Ricorso al supporto tecnico fornito dall'Agenzia Campania per la Mobilità le infrastrutture e le reti (AcAMIR)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità in tale processo è limitata dalla legge. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP10	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale via mare	UOD04	50.08	Programmazione, pubblicazioni, procedure di gara, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto	1. Omessa pubblicazione della procedura di gara. 2 Mancata stipulazione del contratto nei tempi previsti. 3. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore . 4. Mancata o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 5. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative in materia di appalti nel corso dell'anno 2021. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento. Ricorso al supporto tecnico fornito dall'Agenzia Campania per la Mobilità le infrastrutture e le reti (AcAMIR)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità in tale processo è limitata dalla legge. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali con riferimento all'invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 6. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 7. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 8. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 9. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato del monitoraggio sentenze da parte del team di supporto giuridico; regolamentazione dell'attività di istruttoria ai sensi delle delibere di Giunta Regionale nn 444/2017 e 300/2019 , attività di sensibilizzazione e partecipazione al processo da parte del personale della UOD 05.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Omissione atti o alterazione degli stessi. 5. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 6. Mancata/ritardata/incompleta verifica 7. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 8. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 9. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 10. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Omissione atti o alterazione degli stessi. 5. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 6. Mancata/ritardata/incompleta verifica 7. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 8. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 9. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 10. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Omissione atti o alterazione degli stessi. 5. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 6. Mancata/ritardata/incompleta verifica 7. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 8. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 9. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 10. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Omissione atti o alterazione degli stessi. 5. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 6. Mancata/ritardata/incompleta verifica 7. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 8. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 9. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 10. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 10. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 11. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 12. Erronea indicazione di dati. 13. Imputazione su altro capitolo. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo centralizzato della procedura svolto dai funzionari della UOD 05	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione a sessioni formative nell'anno 2021. L'attività di controllo viene svolta in team dal personale della UOD.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 5. Intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assunzione degli impegni è supportata dal Team della UOD 05 che monitora gli impegni per tutta la DG.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF94	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD07	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	50.08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 7. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 8. Errori nel calcolo dei rimborsi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza contabile da parte dei funzionari della UOD 05 che effettuano le verifiche in team.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Colposa inosservanza di termini procedimentali 5. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Responsabilità condivisa mediante istruttorie congiunte	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione Tributi Regionali	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo attraverso l'utilizzo di un registro degli avvisi di pagamento. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento. L'attività istruttoria è regolamentata da normativa specifica di settore.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzone attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'organizzazione prevede l'istituzione di specifrici team con separazione dei compiti di attuazione da quelli del controllo. Diffusione della cultura dell'etica e della legalità anche con invio del codice di comportamento. Supporto specialistico delle assistenze tecniche.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normativa europea puntuale. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD05	50.08	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'organizzazione prevede l'istituzione di specifrici team con separazione dei compiti di attuazione da quelli del controllo. Diffusione della cultura dell'etica e della legalità anche con invio del codice di comportamento. Supporto specialistico delle assistenze tecniche.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normativa europea puntuale. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD05	50.08	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'istruttoria per l'inoltro della domanda di pagamento è svolta in team con il supporto dell'Assistenza tecnica per le competenze specialistiche.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normativa europea puntuale.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	DIREZIONE	50.08	Solo per specifiche richieste normative	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Istruttoria condivisa con le altre UOD interessate dalla richiesta. Lavoro in team. Firma congiunta di documenti dal dirigente SSL competente e dal dirigente SPL	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto incide su molteplici interessi sia pubblici che di stake holders privati.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	UOD03	50.08	Solo per specifiche richieste normative	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Istruttoria condivisa con le altre UOD interessate dalla richiesta. Lavoro in team. Firma congiunta di documenti dal dirigente SSL competente e dal dirigente SPL	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto incide su molteplici interessi sia pubblici che di stake holders privati.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	UOD03	50.08	Valutazioni interne alla DG nei confronti della UOD04 che si occupa di Demanio Marittimo	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione di responsabilità mediante redazione di verbali/note congiunte anche tra UOD 03 e UOD 04	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio stante la complessità degli interventi da realizzare e i molteplici interessi che si sovrappongono. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	UOD04	50.08	Eventuale conferenza di servizi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione di responsabilità mediante redazione di verbali a firma congiunta da parte dei soggetti coinvolti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore e dalla condivisione di responsabilità dei soggetti partecipanti. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	UOD04	50.08	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento. Lavoro in team tra personale della direzione e personale di altri enti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore e dalla condivisione di responsabilità dei soggetti partecipanti. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	UOD06	50.08	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT18	Programmazione e coordinamento interventi sulla rete viaria appartenenti al demanio regionale.	UOD07	50.08	Proposta di delibera di Giunta in tale materia	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Sollecitazioni indebite per favorire interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione di responsabilità mediante firma congiunta del provvedimento del funzionario e del dirigente	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto le valutazioni a sostegno dell'istruttoria possono essere discrezionali e risentire dei molteplici interessi presenti sul territorio. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT19	Programmazione e coordinamento interventi di mobilità sostenibile, ciclovie e sistemi di ITS	UOD08	50.08	Proposta di delibera di Giunta in tale materia	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione di responsabilità mediante firma congiunta del provvedimento del funzionario e del dirigente	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto le valutazioni a sostegno dell'istruttoria possono essere discrezionali e risentire dei molteplici interessi presenti sul territorio. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di conferimento non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi;	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF91	50.08	Eventuali incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF92	50.08	Eventuali incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF93	50.08	Eventuali incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF94	50.08	Eventuali incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD01	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD02	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD03	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD04	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD05	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD06	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD07	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD08	50.08	Eventuali Incarichi interni alla Direzione Generale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di conferimento non trasparenti; 3. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Formazione per i dirigenti: partecipazione a webinar proposti dall'amministrazione nelle materie trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento nell'anno 2021.	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di conferimento è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.08	Pubblicazione Concessioni con altre Amministrazioni	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adempimenti ulteriori di trasparenza: pubblicazione atti di concessione non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Tuttavia, pur ritenendo idonee le misure i prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio, appare opportuno implementare un'ulteriore misura specifica per garantire una più ampia trasparenza di processi	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Collazione dati dalle strtture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate:100%
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.08	Pubblicazione Concessioni con soggetti di diritto privato	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Adempimenti ulteriori di trasparenza: pubblicazione atti di concessione non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Tuttavia, pur ritenendo idonee le misure i prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio, appare opportuno implementare un'ulteriore misura specifica per garantire una più ampia trasparenza di processi	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Collazione dati dalle strtture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate:100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF93	50.08	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione: Ricorso al supporto dell'assistenza tecnica per le competenze specialistiche. Firma congiunta di note da parte del dirigente SSL e del dirigente SPL	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.08	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	1. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione: Ricorso al supporto dell'assistenza tecnica per le competenze specialistiche. Firma congiunta di note da parte del dirigente SSL e del dirigente SPL	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	STAFF92	50.08	Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo tramite applicativo INPS per verifiche possesso requisiti reddituali. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione. Firma congiunta di note da parte del dirigente SSL e del dirigente SPL	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	STAFF92	50.08	Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo tramite applicativo INPS per verifiche possesso requisiti reddituali. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione. Firma congiunta di note da parte del dirigente SSL e del dirigente SPL	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.08	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: invio tramite mail del codice di comportamento a tutto il personale della direzione	Medio	Il rating di rischio è medio, in quanto nella fase di valutazione è prevista discrezionalità. Tuttavia risultano idonee le misure di prevenzione come previste dal vigente PTPCT	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Utilizzo del foglio firma cartaceo Verifica della presenza	I funzionari con mansioni afferenti all'area personale, su disposizione dei dirigenti, provvedono a far circolare un foglio firma cartaceoper il controllo immediato delle presenze.	30/11/21	Funzionari PO afferenti allo Staff 92	n. 12 fogli firma cartacei
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli ordinari da parte del dirigente e del funzionario competente/responsabile	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 2. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 3. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 5. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 5. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di sensibilizzazione attraverso la diffusione del odice di comportamento a mezzo email	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Utilizzo del foglio firma cartaceo Verifica della presenza	I funzionari con mansioni afferenti all'area personale, su disposizione dei dirigenti, provvedono a far circolare un foglio firma cartaceoper il controllo immediato delle presenze.	30/11/21	Funzionari PO afferenti allo Staff 92	n. 12 fogli firma cartacei
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Omissione di controlli. 4. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD08	50.08	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'invio del codice di comportamento.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	UOD04	50.08	L'intero processo	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati.	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento, Firma congiunta di note e provvedimenti da parte del funzionario e del dirigente. Lavoro in team.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'applicazione del codice di comportamento dfiffuso all'interno della Direzione è poi, nell'applicazione, demandato all'etica dei singoli.	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Processo di sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori	Sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori anche del Direttore Generale	All'atto dell'adozione dei provvedimenti	Direttore Generale	Numero di provvedimenti emanati/numero di provvedimenti sottoscritti: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP34	Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti.	UOD02	50.08	Limitatamente alle procedure connesse all'esame di abilitazione	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Responsabilità condivisa con il Formez. Informatizzazione procedura di concorso. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento attraverso invio tramite mail del codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è svolta in team con il Formez. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	UOD01	50.08	istruttoria condivisa con altri enti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Lavoro in team - Pubblicazione sul portale regionale delle linee guida per l'ammissibilità delle istanze.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la normativa di riferimento è esaustiva. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	UOD06	50.08	istruttoria condivisa con altri enti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Lavoro in team - Pubblicazione sul portale regionale delle linee guida per l'ammissibilità delle istanze.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e la normativa di riferimento è esaustiva. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP36	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	UOD02	50.08	L'intero processo	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione del personale mediante invio del codice di comportamento. Istruttoria svolta in team. Firma congiunta di note da parte del funzionario e del dirigente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è soggetta alla verifica di mancata sovrapposizione con le linee dei servizi minimi. Le aziende non beneficiano di contributi regionali. Sono ritenute idonne le misure previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP37	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL ferro.	UOD01	50.08	istruttoria condivisa con altri enti	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Istruttoria condivisa con Trenitalia, EAV. Lavoro in team. Firma congiunta di note da parte del funzionario e del dirigente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è tesa a soddisfare bisogni degli enti locali in occasione di eventi speciali. Sono ritenute idonne le misure previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP38	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare.	UOD04	50.08	L'intero processo	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione del personale mediante invio del codice di comportamento. Istruttoria svolta in team. Firma congiunta di note da parte del funzionario e del dirigente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata (reg. n. 7 del 13/10/2016) Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP39	Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	UOD02	50.08	L'intero processo	1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione del personale mediante invio del codice di comportamento. Istruttoria svolta in team. Firma congiunta di note da parte del funzionarioe del dirigente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è soggetta alla verifica di mancata sovrapposizione con le linee dei servizi minimi. Le aziende non beneficiano di contributi regionali. Sono ritenute idonne le misure previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.08	Solo l'eventuale proposta di deliberazione nelle materie di competenza	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione del personale mediante invio del codice di comportamento. Istruttoria svolta in team. Firma congiunta di note da parte del dirigente SSL competente e del dirigente SPL	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la discrezionalità è limitata dalle disposizioni noramtive di settore che forniscono indicazioni precise ed interpretazioni uniformi. Sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Costituzione di un tavolo permanente costituito dai Dirigenti della Direzione e coordinati dal Direttore con riunioni almeno bimestrali	Monitoraggio sull'andamento delle istruttorie preparate dalle singole UOD	30/11/2022	Direttore generale e Dirigenti di Staff e UOD	Almeno 5 verbali
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF94	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.09	L'intero processo	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale, trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.09	Supporto alla Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale, trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF93	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF94	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD01	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD03	50.09	L'intero processo con supporto della UOD 06	9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Mancanza di trasparenza							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF93	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF94	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD01	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD03	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD06	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD01	50.09	L'intero processo	8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui al D.P.R. 380/2001, in particolare dagli artt. 31 e 39.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normative di settore e/o su disposizione della magistratura. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	UOD01	50.09	L'intero processo	Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui al D.P.R. 380/2001, in particolare dagli artt. 31 e 39.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normative di settore nazionali (DPR 380/2001) e regionali. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF93	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF94	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD06	50.09	Il processo è limitato alle attività di competenza delle SPL , alle quali seguono procedimenti in capo alla DG501402	6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare degli artt. 7, 9, 10 e 11; Applicazione del codice disciplinare e del procedimento di cui agli artt. 55 e ss. del D.lgs 165/2001; Applicazione degli artt. 57 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione degli artt. 33 e ss. del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente di competenza delle DG501402. Imoltre, le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio risultano idonee alla prevenzine del rischio.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF92	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF93	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF94	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	50.09	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione servizi, Procedura di nomina team di progetto, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF92	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF93	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF94	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD01	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD03	50.09	Affidamento con convenzione Cosip,affidamento tramite gara, affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37. Applicazione delle circolari RPTC n. 12/2010, 3/2019, 1/2020	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF92	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF93	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF94	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD01	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	50.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF93	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF94	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	50.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7, 10 e 14; Dichiarazioni di non incompatibilità dei soggetti interessati e applicazione degli artt. 42 e 77 D.lgs 50/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti, e dal D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 37.	Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF94	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.09	L'intero processo	3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Art. 73, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni. deliberazione n. 1731 del 30.10.2006, la Giunta Regionale ha fornito gli indirizzi e le direttive per l'istruttoria delle pratiche relative al riconoscimento dei debiti fuori bilancio; b. che, con nota prot. n. 828/SP del 07/09/2016 dell'Assessore al Bilancio, sono state fornite nuove indicazioni operative in merito alla procedura da osservare per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; c. che, con D.G.R. n. 444 del 12/07/2017, è stato approvato il disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio; d. che con nota prot. 2019-29723/U.D.C.P./GAB/GAB del 12/12/2019 il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato una nuova circolare relativa ai debiti fuori bilancio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF92	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF93	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF94	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD03	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF92	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF93	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF94	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD03	50.09	L'intero processo	3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 10. Ritardata trasmissione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF93	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF94	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.09	FASE DI LIQUIDAZIONE	4. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Applicazione della misura 2.14 del PTPCT 2020-2022, 2021-2023; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 118/2011 e articoli 20, 21, 23 e 25 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF92	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF93	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF94	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD03	50.09	Predisposizione decreti di variazione sui capitoli di propria competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 17 e 18 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52, 53 e 54 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.09	Adozione decreto Dirigenziale di liquidazione della spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.09	Adozione decreto Dirigenziale di liquidazione della spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	50.09	ADOZIONE DECRETO DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF94	50.09	Adozione decreto Dirigenziale di liquidazione della spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.09	Adozione decreto Dirigenziale di liquidazione della spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.09	Adozione decreto Dirigenziale di liquidazione della spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento regionale, in particolare artt. 6 e 7; monitoraggio sulla tempestività dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 2 L 241/1990 e dell'art. 1 co. 28 L 190/2012 e degli artt. 2 e 29 L. 241/1990; applicazione del regolamento regionale n. 2/2016; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti. Controlli ai sensi artt. 11, 12, 19, 20 e 21 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 e artt. 51, 52 e 57 del D.Lgs. 118/2011	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT01	Pareri per attività di pianificazione territoriale	UOD01	50.09	Pareri sul PUT e su interventi di opere a scala regionale	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii. e alla legge regionale 13/2008	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT04	Pareri sui Piani Territoriali di Coordinamento	UOD01	50.09	Parere sui Piani Territoriali di Coordinamento e loro varianti	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii. e alla legge regionale 13/2008	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT05	Pareri sui Piani Regionali di Settore	UOD01	50.09	Parere solo ai fini del PTR	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii. e alla legge regionale 13/2008	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altre Direzioni della Regione Campania e di altri Enti	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT08	Adozione varianti allo strumento PUT in relazione ad opere pubbliche o di interesse pubblico	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui alla legge 35/1987	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata ai pareri di altri enti	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT08	Adozione varianti allo strumento PUT in relazione ad opere pubbliche o di interesse pubblico	UOD01	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui alla legge 35/1987	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata ai pareri di altri enti	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	STAFF94	50.09	L'intero processo	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii.	BASSO	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	UOD01	50.09	Solo per interventi di opere a scala regionale	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	UOD03	50.09	L'intero processo	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti previsti dall'All. 4 del PTPCT, pregressi e vigenti; Adempimenti di cui alla legge regionale 16/2004 e ss. mm. ii.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri di altri Enti pubblici preposti ad esprimersi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT21	Dichiarazione di interesse pubblico e paesaggistico	UOD01	50.09	Solo nel caso in cui i comuni non sono dotati di commissione paesaggistica	Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui all'all. 4 al PTPCT pregressi e vigente; Adempimenti di cui al D.lgs 42/2004, in particolare agli artt. 14 e 146.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ai pareri delle Sovrintendenze	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT22	Formazione del PTR (Piano territoriale Regionale)	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui all'all. 4 al PTPCT pregressi e vigente, e al D.lgs 33/2013, in particolare all'art. 39.	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione								
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT22	Formazione del PTR (Piano territoriale Regionale)	UOD01	50.09	L'intero processo	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7 e 9; Adempimenti di cui all'all. 4 al PTPCT pregressi e vigente, e al D.lgs 33/2013, in particolare all'art. 39.	Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate, disciplinate dalla normativa di settore (ordinamento regionale, disciplina contrattuale, linee guida)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 7 e 9; Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente e del D. Lgs n. 33/2013, in particolare all'art.15. formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna								

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD06	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; Applicazione dell'art. 15 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 10; Applicazione dell'artt. 1 e 11 L 241/1990 (pluralità di soggetti che concorrono alle fasi di attuazione); Adempimenti di cui all'Allegato 4 PTPCT pregressi e vigente;	Basso	Gli indici di rischio sono bassi in quanto trattasi di procedure standardizzate disciplinate dalla normativa di settore	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF92	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF93	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Medio	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto si riscontra una sensibilità ed interessi diffusi sul territorio in uno con numerosi progetti gestiti a valere, in particolare, sui fondi SIE	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate per i progetti gestiti a regia Regionale con esclusione degli Organismi Intermedi Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF94	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (solo per Enti Pubblici)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF92	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF93	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Medio	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto si riscontra una sensibilità ed interessi diffusi sul territorio in uno con numerosi progetti gestiti a valere, in particolare, sui fondi SIE	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Doppio controllo interno Monitoraggio tempi procedimentali	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF94	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD01	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD03	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF93	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Medio	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto si riscontra una sensibilità ed interessi diffusi sul territorio in uno con numerosi progetti gestiti a valere, in particolare, sui fondi SIE	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Doppio controllo interno Monitoraggio tempi procedimentali	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF94	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD01	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	50.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione delle misure 2.4 e 2.8 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare agli artt. 26 e 27.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT sono Idonee	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	DIREZIONE	50.09	Provvedimento	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	STAFF92	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	STAFF93	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	STAFF94	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	UOD01	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	UOD03	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	UOD06	50.09	Attività Istruttoria di verifica richiesta	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021	Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMiVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMIVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione dello SMIVaP;	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione del codice di comportamento, in particolare art. 9 e 11; formazione sincrona e asincrona sul codice di comportamento tenuta nell'anno 2020-2021; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale del comparto funzioni locali; Applicazione del CCNL 2016/2018 del personale dirigente del comparto funzioni locali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, sono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP31	Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci.	UOD03	50.09	L'intero processo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'all. 4 del PTPCT pregressi e vigente.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	Al 31/12/2022	Dirigente	Verifica a campione sul 10% delle istruttorie
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP76	Autorizzazione alla vendita di alloggi di edilizia residenziale agevolata/convenzionata	UOD03	50.09	L'intero processo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'all. 4 del PTPCT pregressi e vigente.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	Al 31/12/2022	Dirigente	Verifica a campione sul 10% delle istruttorie
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF92	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF93	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF94	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD03	50.09	L'intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione della misura 2.4 del PTPCT 2020-2022 e 2021-2023; Applicazione della misura di cui all'art. 6 bis L. 241/1990; applicazione del codice di comportamento, in particolare artt. 6, 7; Adempimenti di cui all'All. 4 al PTPCT pregressi e vigente e al D.lgs 33/2013 in particolare all'art. 12.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Controllo e monitoraggio da parte del personale della Direzione che segue gli affari legali e le istruttorie dei contenziosi con il coinvolgimento del Responsabile del procedimento nella predisposizione degli atti a supporto dell'Avvocatura regionale.	Medio	Il processo è svolto congiuntamente con l'Avvocatura regionale e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Controllo e monitoraggio da parte del personale della Direzione che segue gli affari legali e le istruttorie dei contenziosi con il coinvolgimento del Responsabile del procedimento nella predisposizione degli atti a supporto dell'Avvocatura regionale.	Medio	Il processo è svolto congiuntamente con l'Avvocatura regionale e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1.Mancato rispetto dei criteri di selezione dei valutatori che garantiscono assenza di conflitto di interessi 2.Dolosa sistorsione nella valutazione dei requisiti	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Iter procedurale definito dal Direttore generale. L'Ufficio della Direzione 50 10 competente ed il Responsabile del Procedimento avviano l'istruttoria amministrativa finalizzata alla liquidazione della spettanze ed il Team contabile interno alla Direzione verifica la correttezza del processo contabile associato	Medio	Il processo possiede un iter procedurale ben definito e si avvale di un team contabile	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.10	Informativa per Avvocatura	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione: utilizzo di cartelle documentali digitali e condivise, da tutti i soggetti coinvolti; inoltre l'iter procedurale è gestito attraverso idoneo schema informatizzato	Basso	L'intero processo è presidiato da procedure informatizzate.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la realizzazione dell'attività ispettiva	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	A seguito delle disposizione del Direttore generale, il Responsabile del Procedimento di cui al ricorso, in raccordo con il Dirigente dell'ufficio che ha in carico l'intervento, effettua l'istruttoria finalizzata ad individuare tutti gli elementi utili alla decisione e coadiuvare l'Avvocatura regionale nella valutazione inerente l'attivazione della difesa in giudizio.	Medio	Il processo è svolto congiuntamente con l'Avvocatura regionale e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AFFARI LEGALI	AI07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la realizzazione dell'attività ispettiva	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	A seguito delle disposizione del Direttore generale, il Responsabile del Procedimento di cui al ricorso, in raccordo con il Dirigente dell'ufficio che ha in carico l'intervento, effettua l'istruttoria finalizzata ad individuare tutti gli elementi utili alla decisione e coadiuvare l'Avvocatura regionale nella valutazione inerente l'attivazione della difesa in giudizio.	Medio	Il processo è svolto congiuntamente con l'Avvocatura regionale e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF91	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF93	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD01	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD02	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD05	50.10	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, applicazione artt. 6 e 7 - (Conflitti di interessi e obbligo di astensione)Doppia firma di dirigente SSL e dirigente SPL	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	DIREZIONE	50.10	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo già in essere a cura dei Team a supporto delle Misure POR formalmente istituiti con atti del Direttore Generale. I Team sono composti dal personale della direzione ed organizzati per tipologie di attività (attuazione, monitoraggio/controllo, contabile, comunicazione, ecc.) e sono finalizzati a gestire ogni procedimento per l'intero ciclo di vita, garantendo la separazione nei diversi compiti. La modalità di effettuazione delle attività di controllo (comprese quelle in loco) sono stabilite dai Manuali di gestione/attuazione approvati dalle relative Autorità di Gestione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è oggetto di controlli interni risponde ai dettami dei correlati manuali di gestione ed attuazione degli interventi a valere delle correlate fonti di finanziamento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD01	50.10	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo già in essere a cura dei Team a supporto delle Misure POR formalmente istituiti con atti del Direttore Generale. I Team sono composti dal personale della direzione ed organizzati per tipologie di attività (attuazione, monitoraggio/controllo, contabile, comunicazione, ecc.) e sono finalizzati a gestire ogni procedimento per l'intero ciclo di vita, garantendo la separazione nei diversi compiti. La modalità di effettuazione delle attività di controllo (comprese quelle in loco) sono stabilite dai Manuali di gestione/attuazione approvati dalle relative Autorità di Gestione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è oggetto di controlli interni risponde ai dettami dei correlati manuali di gestione ed attuazione degli interventi a valere delle correlate fonti di finanziamento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD02	50.10	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di controllo già in essere a cura dei Team a supporto delle Misure POR formalmente istituiti con atti del Direttore Generale. I Team sono composti dal personale della direzione ed organizzati per tipologie di attività (attuazione, monitoraggio/controllo, contabile, comunicazione, ecc.) e sono finalizzati a gestire ogni procedimento per l'intero ciclo di vita, garantendo la separazione nei diversi compiti. La modalità di effettuazione delle attività di controllo (comprese quelle in loco) sono stabilite dai Manuali di gestione/attuazione approvati dalle relative Autorità di Gestione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è oggetto di controlli interni risponde ai dettami dei correlati manuali di gestione ed attuazione degli interventi a valere delle correlate fonti di finanziamento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	STAFF93	50.10	Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate nel settore di riferimento	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Applicazione di leggi e regolamenti emanati in materia contabile e delle indicazioni (in senso di tempi e modi) stabilite dagli uffici competenti ratione materiae, in particolare l'Ufficio di Staff Controllo economico-finanziario sulle società partecipate della DG Risorse Finanziarie Trasparenza: pubblicazione dati ex art. 22 d.lgs. n. 33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è supportato dall'Ufficio regionale competente in materia di vigilinza e controllo di Società ed Enti partecipati dalla Regione Campania	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	STAFF93	50.10	Raccordo con l'Ufficio Speciale deputato al controllo e alla vigilanza su enti e società partecipate nel settore di riferimento	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Applicazione di leggi e regolamenti emanati in materia contabile e delle indicazioni (in senso di tempi e modi) stabilite dagli uffici competenti ratione materiae, in particolare l'Ufficio di Staff Controllo economico-finanziario sulle società partecipate della DG Risorse Finanziarie Trasparenza: pubblicazione dati ex art. 22 d.lgs. n. 33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è supportato dall'Ufficio regionale competente in materia di vigilanza e controllo di Società ed Enti partecipati dalla Regione Campania	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.10	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Individuazione dei soggetti/uffici, nell'ambito della Direzione, responsabili dei progetti o delle azioni dalla cui attuazione è riferito il debito. I soggetti così individuati risultano essere i gestori del processo ed attivano l'istruttoria finalizzata alla predisposizione degli atti deliberativi per promuovere la copertura finanziaria del debito. Internamente alla Direzione, il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso. Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con l'Ufficio Leglislativo e la DG Risorse Finanziarie e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.10	Fase conclusiva del processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultaze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD02	50.10	Fase conclusiva del processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultaze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	50.10	Intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultanze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF93	50.10	Intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultanze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	50.10	Intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultanze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD05	50.10	Intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta deliberativa e le risultanze dell'attività istruttoria; verifica che nella proposta deliberative siano incluse tutte le risultanze istruttorie.Il processo è svolto in collaborazione con il Team contabile interno e il funzionario di supporto in materia di contenzioso (anche ai fini del corretto computo di eventuali spese soggette a ricalcolo, come interessi di mora e penali). Inoltre, una volta che sono stati completati gli atti deliberativi (e gli allegati), gli stessi sono trasmessi per i pareri di competenza, alla DG Risorse Finanziarie (che deve cofirmare l'atto deliberativo da portare in Giunta) e l'Ufficio Legislativo	Basso	Nonostante l'interesse esterno, in considerazione della misura esistente che si sostanzia nel duplice controllo, da parte di soggetti diversi, si ritiene che il processo sia a rischio basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.10	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancato rispetto delle scadenze temporali 3. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 4. Omissione atti o alterazione degli stessi. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 7. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività ordinarie d'ufficio effettuate con trasmissioni tracciate (vedi protocollazione delle richieste pareri) ed inserimento degli atti (proposta di delibera + allegati) sulla procedura informatizzata di gestione documentale degli atti (DDD). La predisposizione ed invio degli atti viene effettuata, previa condivisione fra il dirigente competente del procedimento ed il Direttore generale, tenendo conto delle scadenze correlate alle sentenze che hanno determinato l'esigibilità del debito da parte del creditore.	Basso	Il processo è regolamentato e vincolato tale da ridurre al minimo eventi corruttivi.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.10	Intero processo è relativo alla sola predisposizione dell'atto di liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'atto di liquidazione è predisposto dal Responsabile del Procedimento e sottoposto al controllo comntabile del Team interno, in virtù dello stanziamento assegnato al capitolo dopo l'approvazione del debito fuori bilancio al Consiglio regionale. Il decreto di liquidazione è proposto dal dirigente dell'Ufficio che "detiene" il procedimento che ha generato il debito e cofirmato dal Direttore generale.	Basso	Il processo vede anche il coinvolgimento attivo della Direzione Risorse Finanziarie per la parte relativa all'erogazione, pertanto si ritiene che il livello di rischio corruttivo sia basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	50.10	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'atto di liquidazione è predisposto dal Responsabile del Procedimento e sottoposto al controllo comntabile del Team interno, in virtù dello stanziamento assegnato al capitolo dopo l'approvazione del debito fuori bilancio al Consiglio regionale. Il decreto di liquidazione è proposto dal dirigente dell'Ufficio che "detiene" il procedimento che ha generato il debito e cofirmato dal Direttore generale.	Basso	Il processo vede anche il coinvolgimento attivo della Direzione Risorse Finanziarie per la parte relativa all'erogazione, pertanto si ritiene che il livello di rischio corruttivo sia basso.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF93	50.10	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	L'atto di liquidazione è predisposto dal Responsabile del Procedimento e sottoposto al controllo comntabile del Team interno, in virtù dello stanziamento assegnato al capitolo dopo l'approvazione del debito fuori bilancio al Consiglio regionale. Il decreto di liquidazione è proposto dal dirigente dell'Ufficio che "detiene" il procedimento che ha generato il debito e cofirmato dal Direttore generale.	Medio	Il processo vede anche il coinvolgimento attivo della Direzione Risorse Finanziarie per la parte relativa all'erogazione, pertanto si ritiene che il livello di rischio corruttivo sia basso.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.10	Istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'atto di liquidazione è predisposto dal Responsabile del Procedimento e sottoposto al controllo comntabile del Team interno, in virtù dello stanziamento assegnato al capitolo dopo l'approvazione del debito fuori bilancio al Consiglio regionale. Il decreto di liquidazione è proposto dal dirigente dell'Ufficio che "detiene" il procedimento che ha generato il debito e cofirmato dal Direttore generale.	Basso	Il processo vede anche il coinvolgimento attivo della Direzione Risorse Finanziarie per la parte relativa all'erogazione, pertanto si ritiene che il livello di rischio corruttivo sia basso.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF91	50.10	processo gestito limitatatmente ai beni di consumo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizioni e consegne in capo ad altri uffici. Utilizzo procedure informatizzate messa a disposizione dalla DG Risorse Strumentali (beni non informatici) e US Crescita digitale (beni informatici) che ne curano anche la manutenzione e la gesione	Basso	Il processo è svolto congiuntamente con gli altri uffici regionali competenti e si ritengono idonee le attuali misure di prevenzione del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF93	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	50.10	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo interno da parte del team contabile; procedura informatizzata delle movimentazioni contabili	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.10	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.10	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dell'Ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno, si mette in procedura il decreto a firma del dirigente il cui ufficio ha la competenza sul capitolo di spesa/entrata attraverso la procedura informatizzata (e relativa pubblicazione automatizzta su Casa di Vetro e sezione Trasparenza del portale)	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF93	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD01	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD02	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD05	50.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il procedimento viene istruito dal Responsabile del Procedimento e, a seguito della validazione del Team contabile interno ed il conivolgimento dell'ufficio regionale che gestisce il sistema informatico dei pagamenti elettronici (MyPay/PagoPA), viene creata la voce di entrata e creato, in automatico, l'Avviso di pagamento (MAV) che viene notificato formalmente al debitore. L'accertameno dell'entrata viene disposta dal Responsabile del procedimento, previo visto contabile del team interno della contabilità.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	STAFF91	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	STAFF93	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD01	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	DIREZIONE	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD02	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD05	50.10	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo del Team contabile interno alla Direzione e dei controlli di 1° e 2° livello (AdA)	Basso	Il processo è sottoposto a stringenti controlli, sia interni che previsti dalla disciplina di gestione dei fondi comunitari	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	STAFF93	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD05	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	STAFF91	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD01	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD02	50.10	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è già garantita dalle misure di trasparenza e pubblicità previste per legge per ciascuna fonte di finanziamento comunitario. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020 e previa conclusione copn esito positivo dle procedure di controllo di I° livello	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF16	Controllo di gestione	STAFF91	50.10	intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le attività vengono svolte periodicamente dal Direttore generale e dai ROS (Responsabili Obiettivo specifici), nel rispetto delle disposizioni regolamentari e degli atti di programmazione, in stretto raccordo con gli uffici regionali competenti ratione materiae (Programmazione Unitaria ed Autorità di gestione)	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato dal modello operativo e dal coinvolgimento attivo di tutti gli uffici regionali di riferimento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF93	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD05	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF91	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD01	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD02	50.10	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione della normativa vigente, Dlgs. 165/2001 - Art.. 7 comma 6 e Art. 53	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nn el rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF93	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nel rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nn el rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nn el rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD02	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nn el rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD05	50.10	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controllo della coerenza tra la proposta bozza di convenzione e le risultanze dell'attività istruttoria. I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nn el rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre, innanzitutto, a parere dell'Avvocatura regionale e, nel caso, del Gabinetto del Presidente e, solo successivamente, all'approvazione con atto deliberativo (per Protocolli ed Accordi di Programma) e decreto della Direzione (per le Convenzioni)	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.10	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Gli atti sono predisposti dal Responsabile del procedimento e visionati dal dirigente della Direzione 50 10 competente. Per atti convenzionali derivanti da fonti comunitarie, si adottano gli schemi-tipo già approvati dalle rispettive Autorità di Gestone. Per tutti gli altri atti e per tutte le altre circostanze, l'approvazione degli stessi è condizionata al parere formale espresso dall'Avvocatura regionale. . I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nel rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF93	50.10	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Gli atti sono predisposti dal Responsabile del procedimento e visionati dal dirigente della Direzione 50 10 competente. Per atti convenzionali derivanti da fonti comunitarie, si adottano gli schemi-tipo già approvati dalle rispettive Autorità di Gestone. Per tutti gli altri atti e per tutte le altre circostanze, l'approvazione degli stessi è condizionata al parere formale espresso dall'Avvocatura regionale. . I soggetti che eseguono l'istruttoria e quelli deputati al controllo operano nel rispetto degli Artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sensibilizzazione e partecipazione	Azioni di sensibilizzazione sugli obiettivi di performance della Direzione di natura economico-finanziaria	Incontri periodici semestrali tra funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Entro il 30.11.2022	Direttore generale o suo delegato	Verbale relativo agli incontri effettuati / Valore atteso ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.10	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione, in termini di equità, omogeneità e coerenza tra gli obiettivi ed i risultati, tra i vari soggetti chiamati a diversi livelli a valutare le risultanze delle attività (dirigente Struttura di primo livello, OIV, organo politico, ecc.).	Basso	Si ritiene che il processo abbia un livello di rischio basso, in quanto prevede il coinvolgimento di valutatori a diversi livelli e non appartenenti alla medesima struttura.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione interna sulle disposizioni contenute nel codice di Comportamento	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2022	Dirigente SSL	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta / Valore atteso ON
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel codice di Comportamento	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2022	Direttore Generale	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta / Valore atteso ON
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.10	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.10	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.10	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.10	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non concordate per accertare l'effettiva presenza del personale presso la sede/ufficio/stanza di assegnazione.	Basso	Processo consolidato nella sua esecuzione e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Costante verifica dello stato di avanzamento delle procedure, costante valutazione dei carichi di lavoro esistenti.	Basso	Il potenziale rischio di una disomogenea distribuzione dei carichi di lavoro è limitata in funzione del monitoraggio delle procedure e delle risorse.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	DIREZIONE	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	STAFF91	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	STAFF93	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	UOD01	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	UOD02	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP77	Gestione dei dati personali	UOD05	50.10	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'osservanza di quanto previsto dal manuale sul tratamento dei dati personali e giudiziari è in capo ai responsabili di procedimento e dal dirigente competente. E' prevista, altresì, la verifica sugli atti in via di adozione, a cura di team interno che cura la tematica sulla gestione trattamento dei dati.	Basso	Il processo si ritiene essere già adeguatamente presidiato da modello operativo e dagli adempimenti di legge connessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.10	Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Proposta da parte della Direzione e controllo di coerenza da parte degli uffici regionali competenti ratione materiae (Programmazione Unitaria ed Autorità di gestione)	Basso	Il processo è di tipo istruttorio e propositivo, previa condivisione con altri uffici, politici ed amministrativi, competenti per limitare i rischi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.11	intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale dello Staff 92 a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente dello staff	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. ~~Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.~~	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.11	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.11	intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.11	intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.11	Intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice d Comportamento con particolare attenzione agli artt,. 4,5,6,7,10,16	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni propedeutiche	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	30/11/2022	Dirigente UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD09	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di Comportamento: disposizioni normative in tema di "Obbligo di astensione" art. 7; "Comportamento nei rapporti privati" art. 10; "comportamento in servizio" Art. 11;"Rapporto con il pubblico" art. 12; Resposnabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice dicomportamento - art. 16;	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto. target: (almeno 2)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD10	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Registro cronologico delle udienze	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Controlli sul rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni ai fini della difesa rispetto alle scadenze del registro delle udienze	report periodici	30_11_2022	dirigente	n. 2 report sul controllo del rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.11	intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sui ricorsi istruiti	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controlli sui ricorsi istruiti	Controlli a campione dei ricorsi istruiti circa la tempistica di risposta all'avvocatura	30_11_2022	Direttore	Report dei ricorsi istruiti/numero di ricorsi controllati (10%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	DIREZIONE	50.11	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Monitoraggio gare programmate	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	controllo a campione sugli atti di programmazione	verifica campionaria del 10% sugli atti di programmazione adottati al fine di verificare che rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e che gli stessi siano adottati nei tempi prescritti	30_11_2022	Direttore	atti controllati/atti di programmazione adottati (10%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.11	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	pubblicazione degli atti di progettazione	Verifica pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi agli atti di gara	30_11_2022	Direttore	Report pubblicazione degli atti di gara (100%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	50.11	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	Verifica adeguata pubblicazione atti di gara secondo normativa vigente	30_11_2022	Direttore	Report di verifica dei provvedimenti pubblicati: (100%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD04	50.11	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	Verifica adeguata pubblicazione atti di gara secondo normativa vigente	30_11_2022	Direttore	provvedimenti controllati/provvedimenti adottati (100%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.11	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	controllo sul 10% dei contratti stipulati relativamente ai requisiti dell'aggiudicatario	30_11_2022	Direttore	contratti controllati/contratti stipulati (10%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	50.11	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	partecipazione ai tavoli di confronto tra Direttore generale, dirigenti RUP e DEC	Organizzazione riunione tra Direttore generale, dirigenti RUP e DEC relativamente ad ogni singolo contratto per la condivisione delle scelte relative alle modifiche contrattuali	30_11_2022	Direttore	incontri tra DG, dirigenti e RUP/contratti (100%)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.11	Istruttoria delle fasi dell'esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	partecipazione ai tavoli di confronto tra dirigente RUP e DEC	Organizzazione riunione tra dirigente, RUP e DEC relativamente ad ogni singolo contratto per la condivisione delle scelte relative alle modifiche contrattuali	30_11_2022	Direttore	incontri tra dirigente e RUP/contratti (100%)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO001	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	STAFF92	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO001	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD05	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate e autofinanziate	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione del personale addetto al controllo	rotazione del personale addetto ai controlli in loco attraverso l'assegnazione dei controlli effettuati da un stp ad un altro STP	30_11_2022	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Processo disciplinato dal regolamento delle P.O. con margini di discezionalità	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi (100%)
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	50.11	Predisposizione, cura e raccolta atti istruttori	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 5. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 6. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 7. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	CONTROLLO SULLA CORRISPONDENZA TRA CURRICULA E REQUISITI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE P.O.	Medio	Processo disciplinato dal regolamento delle P.O. con margini di discezionalità	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	controllo di II livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Comparazione tra i curricula dei funzionari incaricati e i criteri oggettivi contenuti negli interpelli	30_11_2022	direttore	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati: 100%
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi;	Alto	Alto	Basso	Medio	Alto	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Alto	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi (100%)
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Alto	Basso	Alto	Alto	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Alto	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Alto	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione esiti dell'avviso per il conferimento di incarichi	Verifica della corretta pubblicazione degli esiti dell'avviso di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report pubblicazione avvisii (100%)
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione D. Lgs. N. 33/2013 art. 23	Medio	Il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2022	direttore	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati (100%)
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	50.11	istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 e ss.mm.ii. Art. 23 comma 1 lettera D. (accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre Amministrazioni Pubbliche).	Medio	il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti, in quanto è considerevole l'interesse esterno da parte di soggetti privati a stipulare convenzioni/protocolli di intesa/accordi con l'Amministrazione	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli di intesa	30_11_2022	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati: target 100%
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD04	50.11	istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Medio	Il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2022	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati (100%)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Basso	Processso soggetto a monitoraggio esterno e a verifica di ufficio terzo rispetto al proprio.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento, disposizioni in tema di COMPORTAMENTO IN SERVIZIO e OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE; attuazione disposizioni SMIVAP	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Verbali incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)Codice di comportamento; attuazione disposizioni SMIVAP	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni:target almeno 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)Codice di comportamento; attuazione disposizioni SMIVAP	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento; attuazione disposizioni SMIVAP ARTT. 11 E 13	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)Codice di comportamento; attuazione disposizioni SMIVAP	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni:target almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Incontri formativi / informativi sullo SMIVAP	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD09	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di Comportamento: disposizioni normative in tema di "Obbligo di astensione" art. 7; "Comportamento nei rapporti privati" art. 10; "comportamento in servizio" Art. 11;"Rapporto con il pubblico" art. 12; Resposnabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice dicomportamento - art. 16;	Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto. target: (almeno 2)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD10	50.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Basso	Processo parzialmente discrezionale	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2022	dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.11	adozione atto finale	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Elevata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione di tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore	Verbali dei tavoli : almeno 3
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	50.11	istruttoria, proposta	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Basso	Separazione dei compiti di RUP e ROS, controlli esterni sulle attività.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	50.11	istruttoria, proposta	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigenti	verbale delle riunioni : target almeno 2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD02	50.11	istruttoria, proposta	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigenti	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	50.11	Istruttoria	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Elevata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione di tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore	Verbali dei tavoli : almeno 3
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD09	50.11	istruttoria, proposta	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore - dirigenti - funzionari	verbale delle riunioni : target almeno 2
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.11	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 11. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.11	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento in materia di istruzione	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). ~~10. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti,~~ ~~11. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti,~~ 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. ~~Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).~~	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione: art 26 e 27 del D.Lgs. N° 33/2013 e ss.mm.ii.	Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	- Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza su tutti gli atti di concessione adottati	30_11_2022	Dirigente	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati: target 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.11	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di politiche giovanili)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). ~~10. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti,~~ 11. ~~Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti,~~ 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15 ~~Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).~~	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	50.11	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	STAFF91	50.11	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione nella nomina del nucleo valutazione progetti	Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	rotazione dei componenti dei nuclei di valutazione	Adozione dei provvedimenti di nomina nuclei con criterio di rotazione della composizione	30_11_2021	Dirigente di staff	n. nuclei variati/n. nuclei = 100%
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	50.11	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materi adi formazione professionale)	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	DIREZIONE	50.11	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.11	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza Monitoraggio tempi procedimentali	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.11	~~L'intero processo~~	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione Controllo	Partecipazione ai tavoli di confronto Monitoraggio tempi procedimentali	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali delle riunioni; Target almeno 2 Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	50.11	intero processo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza Monitoraggio tempi procedimentali	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza Monitoraggio tempi procedimentali	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	50.11	controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione Controllo	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione Monitoraggio tempi procedimentali	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	50.11	controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione Controllo	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione Monitoraggio tempi procedimentali	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	50.11	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 26 e 27 D. Lgs 33/2013	Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza Monitoraggio tempi procedimentali	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	UOD04	50.11	Controllo amministrativo in itinere durante le fasi di esecuzione delle attività corsuali	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del mantenimento dei requisiti richiesti dal bando). 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 5. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 6. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli amministrativi in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale di gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	UOD07	50.11	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali. 7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 8.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 9.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Informatizzazione dei processi	Medio	Il processo è interamente disciplinato e gestito mediante procedure infromatiche	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari attuative periodiche	30_11_2022	Dirigente	Invio circolari: n. 1
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD06	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD07	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD08	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD10	50.11	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate. Fase di programmazione e di analisi degli esiti.	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 9. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 10. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10	Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento : art. 1 e 8 della DGR 90/2021	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	circolari attuative periodiche	31_12_2022	Dirigente	numero di circolari: 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero verbali dei tavoli di confronto: almeno 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di CONFLITTI D'INTERESSE e OBBLIGO DI ASTENSIONE,	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento sui temi (coerentemente con i rischi indicati che riciedono una opportuna attività di sensibilizzazione)	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero tavoli di confronto: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale di riunione; target almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controlli	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero verbali tavoli di confronto: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di "obbligo di astensione" (art 7); "comportamenti nei rapporti privati" (art.10); "comportamenti in servizio" (art.11); "Rapporti con il pubblico" (art.12)	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbale di riunione; target almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di partecipazione a associazioni(art.5) e interessi finanziari e conflitti interesse (art.6)	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto al fine di esaminare i possibili eventi rischiosi (col. G) per averne piena contezza in applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD09	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali di riunioni con soggetti istituzionali di programmazione (almeno n. 2)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD10	50.11	istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 11. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 12. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 13. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD05	50.11	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata ; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella documentazione da sottoporre a controllo; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controll	Medio	Processo realizzato con l'uso del portale SILF sul quale viene inserita tutta la documentazione relativa allo svolgimento dei corsi di formazione autofinanziati	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD06	50.11	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata ; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella documentazione da sottoporre a controllo; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controll	Medio	Processo realizzato con l'uso del portale SILF sul quale viene inserita tutta la documentazione relativa allo svolgimento dei corsi di formazione autofinanziati	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD07	50.11	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata ; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella documentazione da sottoporre a controllo; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controll	Medio	Processo realizzato con l'uso del portale SILF sul quale viene inserita tutta la documentazione relativa allo svolgimento dei corsi di formazione autofinanziati	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD08	50.11	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata ; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella documentazione da sottoporre a controllo; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controll	Medio	Processo realizzato con l'uso del portale SILF sul quale viene inserita tutta la documentazione relativa allo svolgimento dei corsi di formazione autofinanziati	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD10	50.11	Intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata ; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella documentazione da sottoporre a controllo; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: artt. 1, 4, 8 e 10 - Manuale di attuazione e Manuale dei Controll	Medio	Processo realizzato con l'uso del portale SILF sul quale viene inserita tutta la documentazione relativa allo svolgimento dei corsi di formazione autofinanziati	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	LP05	Esecuzione del contratto	UC0209	50.11	Modifiche del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di varianti, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Penali, Risoluzione del contratto, Sospensione dell'esecuzione, delle forniture e dei lavori, Rivalutazione del contratto, Recesso dal contratto	1. Omissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, soddisfacibili in particolar modo alla conclusione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di ultima lettura alla redazione della perizia di variante; 2. Opposizione di riserve pretestuose a cui conseguo una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Mancata o inadeguata verifica dei requisiti dell'affidatario (morali, professionali, economici, agricolo, dell'esecutore nominato di subforniture diretta durante la fase esecutiva. Penali/ritardi esempi: 1) carenza dei lavori fondativi, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; 2) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; 3) false attestazioni sull'emissione dei certificati di regolare esecuzione; 4) mancata accertamento di difetti e vizi dell'opera e del servizio, al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori, soddisfacibili in particolar modo alla conclusione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di ultima lettura alla redazione della perizia di variante; 4. Il rischio di sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore e il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o inadeguata verifica dell'effettiva stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di favorire l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'indicazione errata alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancata o inadeguata verifica. 7. Omissione di varianti durante l'esecuzione del contratto dell'atti nel bandodi gara e nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modalità di pressa, alla natura dei lavori, ai termini di aggiornato, etc.), strutturando elementi che, se presi in fair sull'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio e trasparente, favorendo l'esecuzione dell'impresa che avrebbero a rivelarsi del costo della stessa al fine della aggiudicazione dell'appalto senza subappaltare o subappaltando in violazione ai limiti di legge, mentre nella manuale effettuazione della verifica dell'importo sul rimborsabile.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento: artt. 1, 7, 8 e 10.	Medio	Presenza caratteristiche da discrezionalità parziale	Medio	Bassa responsabilizzazione interna	Semplificazione e partecipazione	La tempestiva attivazione ai 'poteri di confronto tra dirigente RUP e OEC	Regolare esecuzione: riunione tra Dirigente, RUP e OEC periodicamente ed oggetti singolo contratto per la condivisione delle varie relazioni alle modifiche contrattuali.	30_11_2022	Direttore	Incontri tra dirigente e RUP/contratti (100%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	Struttura di Secondo Livello - SSL	Struttura di Primo Livello - SPL	FASI PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO AUTOVALUTAZIONE	MOTIVAZIONE GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO FINALE COMPRENSIVO DEI DATI OGGETTIVI	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SPL	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento sono indette riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL staff 91	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento, Trasmissione Cod. Comportam. a personale Staff 92 e p. c. a DG 12 - prot. 272663 del 20/05/2021, Riunione con personale Staff 92 – Verbale prot. 331419 del 22/06/2021. Formazione: Anno 2021 - Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	aprile - ottobre	DIR SSL STAFF 92	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento sono indette riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 2-- Misura generale del PTPCT: dichiarazione assenza conflitti di interesse, ex art. 7 del Codice di comportamento vigente. Punto 8 - Misura generale del PTPCT: Misure 2.3 "Rotazione". Stesura dell'atto condiviso tra uno o piu istruttori, il funzionario e il dirigente ai fini di un controllo reciproco e una parcellizzazione delle responsabilità. Formazione: Anno 2021 - Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento è stata indetta una riunione con il personale per approfondimento di tutti gli articoli del codice approvato con DGR 90/2021 ed, in particolar modo, gli artt. 8 e 9, al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze, giusta verbale n. prot. 282835 del 25/05/21. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Nell'anno 2021 , attesa l'approvazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti,Il Dirigente della struttura 05 ha convocato una riunione con tutto il personale assegnato e, con l'ausilio del referente della Direzione, è stato svolto un puntuale approfondimento sugli articoli del Codice. Verbale prot. n. 248569 del 07/05/21. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il mese di maggio	DIR SSL UOD 05	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.12	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento è stata indetta una riunione con il personale per approfondimento di tutti gli articoli del codice approvato con DGR 90/2021 ed, in particolar modo, gli artt. 8 e 9, al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze, giusta verbale n. prot. 282835 del 25/05/21. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici ed è frutto di un lavoro di condivisione di responsabilità tra dirigenti e funzionari inoltre la misura generale di prevenzione del rischio "Applicazione puntuale del Codice di comportamento " presidia sufficientemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SPL	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento sono indette riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 91	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento, Trasmissione Cod. Comportam. a personale Staff 92 e p. c. a DG 12 - prot. 272663 del 20/05/2021, Riunione con personale Staff 92 – Verbale prot. 331419 del 22/06/2021. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 92	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento sono indette riunioni con il personale per approfondimento articoli codice di comportamento al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	numero di incontri effettuati - valore atteso: tre incontri
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 2-- Misura generale del PTPCT: dichiarazione assenza conflitti di interesse, ex art. 7 del Codice di comportamento vigente. Punto 8 - Misura generale del PTPCT: Misure 2.3 "Rotazione". Stesura dell'atto condiviso tra uno o piu istruttori, il funzionario e il dirigente ai fini di un controllo reciproco e una parcellizzazione delle responsabilità. Formazione: Anno 2021 - Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	A valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento è stata indetta una riunione con il personale per approfondimento di tutti gli articoli del codice approvato con DGR 90/2021 ed, in particolar modo, gli artt. 8 e 9, al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze, giusta verbale n. prot. 282835 del 25/05/21. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Nell'anno 2021 , attesa l'approvazione delll'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti, Il Dirigente della struttura 05 ha convocato una riunione con tutto il personale assegnato e, con l'ausilio del referente della Direzione, è stato svolto un puntuale approfondimento sugli articoli del Codice. Verbale prot. n. 248569 del 07/05/21. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla analisi di documetazini di supporto per l'assunzione dell'eventuale provvedimento finale/nota di accoglimento o rigetto. Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti (Rup, Dirigente, Direttore Generale). Rigoroso rispetto delle tempistiche. Applicazione puntuale del Codice di comportamento che garantisce un presidio efficace sull'agire amministrativo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il mese di maggio	DIR SSL UOD 05	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.12	Emanazione di eventuale provvedimento finale/ nota di accoglimento o rigetto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione sul codice di comportamento: a valle dell'approvazione del nuovo codice di comportamento è stata indetta una riunione con il personale per approfondimento di tutti gli articoli del codice approvato con DGR 90/2021 ed, in particolar modo, gli artt. 8 e 9, al fine di irrobustire le competenze e le conoscenze, giusta verbale n. prot. 282835 del 25/05/21. Entro la fine dell'anno 2021 è previsto inoltre un incontro formativo con I neo-assunti. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio. Condivisione della responsabiltà dell'atto tra più soggetti. Rigoroso rispetto delle tempistiche. Le misure generali già applicate quali, disciplina del conflitto d'interessi, trasparenza, formazione, applicazione puntuale del Codice di comportamento , presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Segregazione delle funzioni: lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) .Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SPL	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF91	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente). Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 91	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 92	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF93	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Programmazione della formazione in materia di attività legislativa e regolamentare	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	Numero di partecipanti al corso su numero di soggetti interessati (risultato atteso 60%)
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD01	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura generale del PTPCT: Misure 2.3 "Rotazione". Stesura dell'atto condiviso tra uno o piu istruttori, il funzionario e il dirigente ai fini di un controllo reciproco e una parcellizzazione delle responsabilità.	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD02	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD03	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD04	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD05	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Controllo: Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 05	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD06	50.12	Attività di supporto nelle materie di competenza	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente) segregazione delle funzioni. La bozza di provvedimento/regolamento viene sottoposto prima all'esame della DG e poi, se licenziato dalla DG, all'analisi dell'ufficio legislativo degli UDCP	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente) Procedimento istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo; Obbligo di compilazione dell'analisi di impatto regolamentale (AIR)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	50.12	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Preordinazione dei criteri di gara con adozione di decreto. Misure di mitigazione del Rischio: Punto 3 - "Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art 23 D.Lgs. n° 33/2013. Punto 4 - Misura generale del PTPCT: dichiarazione assenza conflitti di interesse, ex art. 7 del Codice di comportamento vigente; Punto 5 - "Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art 23 D.Lgs. n° 33/2013 e Misure 2.3 "Rotazione" attraverso lo svolgimento della Gara ad opera della Centrale degli acquisti regionale. ai fini di un controllo reciproco e di una parcellizzazione delle responsabilità.	Basso	Il rating del processo è basso perchè è strettamente proceduralizzato in quanto sottoposto a più verifiche successive da parte di Rup (responsabile unico di procedimento) e Dec (Direttore esecuzione del contratto). Il capitolato è approvato con decreto dirigenziale pubblicato in "amministrazione trasparente" ex art.23 .La gara è il più delle volte affidata alla centrale acquisti, a meno di urgenze ai sensi della normativa. Il personale impegnato in queste attività è costantemente aggiornato sulla normativa relativa ai conflitti d'interesse e sul codice di comportamento. Misure generali che presidiano efficacemente il processo Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse;	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD01	50.12	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti;	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 1 - "Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art 37 del D.Lgs. n° 33/2013. Punto 4 - Misura generale del PTPCT: dichiarazione assenza conflitti di interesse, ex art. 7 del Codice di comportamento vigente; 2.Separazione di competenze tra direzioni, tra chi aggiudica la gara e chi stipula il contratto e tra chi definisce il capitolato, che è il rup e chi adotta il provvedimento finale.	Basso	Il rating del processo è basso essendo attività sostanzialmente vincolata, una volta avvenuta l'aggiudicazione della gara - Separazione di competenze tra direzioni, tra chi aggiudica la gara e chi stipula il contratto e tra chi definisce il capitolato, che è il rup e chi adotta il provvedimento finale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	50.12	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art.23 del d.lgs. 33/2013. Antipantouflage: obbligo di inserimento della clausola e successive verifiche a campione . Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interessi resa dal legale rappresentante della società contraente	Basso	Il rating del processo è basso perché sebbene rivesta rilevanza esterna è ben proceduralizzato ai sensi del Codice degli appalti con procedura standardizzata e le misure generali di prevenzione quali Trasparenza, Controllo e regolamentazione presidiano il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD06	50.12	Stipulazione del contratto	4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. 33/2013. Antipantouflage: obbligo di inserimento della clausola e successive verifiche a campione (prot. n. 534877 del 11/11/2020 nota all' Agenzia dell'Entrate per verifiche - riscontro pervenuto 548373 del 18/11/2020	Basso	Il rating del processo è basso perché sebbene rivesta rilevanza esterna è ben proceduralizzato ai sensi del Codice degli appalti con procedura standardizzata e le misure generali di prevenzione quali Trasparenza, Controllo e regolamentazione presidiano il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	50.12	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto. Misure di mitigazione del Rischio: Punti 5 e 6 - Misura generale del PTPCT: Misure 2.3 "Rotazione".	Basso	Il processo ha rating basso, pur avendo rilevanza esterna, dal momento che le ipotesi di modifica/risoluzione del contratto sono tassativamente previste e che le misure adottate sono idonee - Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto.Definizione puntuale nel contratto delle eventuali fattispecie .Efficaci misure di trasparenza che pubblicizzano efficacemente i provvedimenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.12	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata al fine di giustificare il ritardo nell'assolvimento degli obblighi iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art.23 del d.lgs. 33/2013. Antipantouflage: obbligo di inserimento della clausola e successive verifiche a campione . Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interessi resa dal legale rappresentante della società contraente Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto	Basso	Il processo ha rating basso, pur avendo rilevanza esterna, dal momento che le ipotesi di modifica/risoluzione del contratto sono tassativamente previste e che le misure adottate sono idonee - Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto.Definizione puntuale nel contratto delle eventuali fattispecie .Efficaci misure di trasparenza che pubblicizzano efficacemente i provvedimenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD06	50.12	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata al fine di giustificare il ritardo nell'assolvimento degli obblighi iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt. 23 e 37 del d.lgs. 33/2013. Antipantouflage: obbligo di inserimento della clausola. Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto	Basso	Il processo ha rating basso, pur avendo rilevanza esterna, dal momento che le ipotesi di modifica/risoluzione del contratto sono tassativamente previste e che le misure adottate sono idonee - Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto.Definizione puntuale nel contratto delle eventuali fattispecie .Efficaci misure di trasparenza che pubblicizzano efficacemente i provvedimenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD01	50.12	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Misure 2.3 "Rotazione" attraverso la divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale ai fini di un controllo reciproco e di una parcellizzazione delle responsabilità. Adozione di una check list puntuale per l'istruttoria.	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato. La divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale è ulteriore garanzia in quanto non si procede alla liquidazione in assenza della Relazione da parte del DEC. Adozione di una check list di controllo estremamente dettagliata per l'istruttoria.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	50.12	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Anno 2020: Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" . Separazione di competenze tra chi istruisce e chi adotta il provvedimento finale	Medio	Sebbene tale processo sia strettamente proceduralizzato ai sensi del Manuale di attuazione fondi strutturali, tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo documentale	predisposizione di apposita check list da adottare con dd	decreto da adottare entro il mese di marzo 2022	DIR SSL UOD 04	utilizzo della check list sul totale delle pratiche assegnate
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD06	50.12	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Anno 2020: Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" . Separazione di competenze tra chi istruisce e chi adotta il provvedimento finale	Medio	Sebbene tale processo sia strettamente proceduralizzato ai sensi del Manuale di attuazione fondi strutturali, tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo documentale	predisposizione di apposita check list da adottare con dd	decreto da adottare entro il mese di marzo 2022	DIR SSL UOD 06	utilizzo della check list sul totale delle pratiche assegnate
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	STAFF93	50.12	Intero processo	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se inesussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione in caso di conflitto d'interessi, in ossequio a quanto previsto dall'art. 7 del Codice di Comportamento approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021. Controllo e vigilanza sui bilanci degli Enti, pubblicazione dei dati sul sito dell'Amministrazione, nonché sul sito istituzionale degli Enti partecipati ai sensi dell'art. 22 D. Lgs. 33/2013 Condivisione della istruttoria tra diversi soggetti (Funzionario, Dirigente) con segregazione delle funzioni	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché le misure generali previste (Astensione in caso di conflitto d'interessi, Trasparenza, Controllo) presidiano efficacemente l'attività. Inoltre, la condivisione della istruttoria tra diversi soggetti (Funzionario, Dirigente) con segregazione delle funzioni rappresenta un ulteriore approfondimento.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice",	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: Trasmissione Cod. Comportam. a personale Staff 92 e p. c. a DG 12 - prot. 272663 del 20/05/2021; Riunione con personale Staff 92 – Verbale prot. 331419 del 22/06/2021 ; Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", sono efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF93	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice",Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione sulle Misure previste n materia di PTPCT attraverso la "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice",	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	realizzazione di riunione di approfondimento sull'argomento e acquisizione di autocertificazione sulla conoscenza e il rispetto del codice di comportamento. Riunione moderata dal Dirigente UOD	acquisizione di autocertificazioni da parte del personale della uod circa la conoscenza e rispetto del codice di comportamento	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE. Acquisizione autocertificazione da parte di tutto il personale
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, successiva riunione di approfondimento prot. n. 282835 de 25/05/21,, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice ", Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sensibilizzazione: Nell'anno 2021 , attesa l'approvazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti,Il Dirigente della struttura 05 ha convocato una riunione con tutto il personale assegnato e, con l'ausilio del referente della Direzione, è stato svolto un puntuale approfondimento sugli articoli del Codice. Verbale prot. n. 248569 del 07/05/21. Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, disciplina del conflitto di interessi	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD06	50.12	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica. 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, successiva riunione di approfondimento prot. n. 282835 de 25/05/21,, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice ", Formazione: Anno 2021 -Webinar Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania.	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste quali: "Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice", siano efficaci.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO22	Accertamento relativo alla riscossione di imposta regionale su concessione del demanio marittimo con finalità turistico ricreative	STAFF92	50.12	L'intero processo	Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: L.R. 1/72, L.R. 5/2013, L.R. 16/2014; competenza attribuita con DGR 828/2017. Trasparenza: Decreti regolarmente pubblicati nella sezione "Casa di Vetro".	Basso	Sono previsti regolari accertamenti delle entrate con cadenza bimestrale. La frequenza e tipologia dell'attività non consente discrezionalità , i decreti adottati sono pubblicati nella apposita sezione casa di vetro e pertanto il rating è basso	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	DIREZIONE	50.12	Trasferimento della sentenza notificata dall'ufficio speciale Avvocatura alle singole SSL	3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Da prassi: La procedura sensibile del protocollo è presidiata efficacemente attraverso la turnazione del personale addetto e la condivisione delle responsabilità. Pertanto le sentenze, trasmesse dall'Avvocatura, via protocollo web, alla Direzione Generale vengono scaricate giornalmente e trasferite alle UOD competenti via mail istituzionale	Basso	Le sentenze, trasmesse dall'Avvocatura via protocollo web alla Direzione Generale, vengono scaricate giornalmente e trasferite alle singole UOD via mail istituzionale con indicazione delle tempistiche da rispettare. Il presidio continuo della funzione garantisce dal rischio corruttivo. Pertanto il rating è da considerarsi basso poiché l'iter è ben proceduralizzato.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme; Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 2 - Misura generale del PTPCT: Misure 2.3 "Rotazione". Stesura dell'atto condiviso tra uno o piu istruttori, il funzionario e il dirigente ai fini di un controllo reciproco e una parcellizzazione delle responsabilità. Punto 12 - "Trasparenza: obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013.	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.12	istruttoria in base agli atti del procedimento presenti in ufficio	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD04	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD06	50.12	L'intero processo	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme in più presidiato efficacemente dalle seguenti misure: Trasparenza - Conflitto d'interessi -Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto delle disposizioni dettate per il riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio dall'art. 73, comma 1, lett. a) D. Lgs. 118/2011, applicazione della procedura per il relativo monitoraggio previste dalla D.G.R.C. n. 444/2017, nonché Controllo sull'osservanza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto in Casa di Vetro, di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) L.R. n. 23/2017	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi tassativamente previste dalla norme ed inoltre le misure generali previste quali Disciplina del conflitto di interessi, trasparenza, informatizzazione presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF93	50.12	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto delle disposizioni dettate per il riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio dall'art. 73, comma 1, lett. a) D. Lgs. 118/2011, applicazione della procedura per il relativo monitoraggio previste dalla D.G.R.C. n. 444/2017, nonché Controllo sull'osservanza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto in Casa di Vetro, di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) L.R. n. 23/2017	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi tassativamente previste dalla norme ed inoltre le misure generali previste quali Disciplina del conflitto di interessi, trasparenza, informatizzazione presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento. Sensibilizzazione : Approfondimento degli articoli del codice di comportamento	Basso	Il rating è da considerarsi basso poiché tutto il processo è strettamente vincolato e formalizzato Conclusa l'istruttoria a seguito di processo fortemente vincolato si trasmette il fascicolo alla Giunta seguendo un iter strettamente normato. Le misure già adottate quali Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011, presidiano efficacemente il processo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento. Sensibilizzazione : Approfondimento degli articoli del codice di comportamento	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 6 - Misure 2.3 "Rotazione" attraverso la divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale ai fini di un controllo reciproco e di una parcellizzazione delle responsabilità. "Trasparenza: obblighi di pubblicazione in Casa di Vetro"	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza: obblighi di pubblicazione in "Casa di vetro" - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Rispetto della normativa di cui al D.LGS. 118/2011 Art.73 e osservanza delle procedure di monitoraggio di cui alla DGRC 444/2017. Astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del codice di comportamento	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Trasparenza: pubblicazione nella sezione "casa di vetro" - Regolamentazione: D.Lgs 118/2011, Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD04	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione nella sezione "casa di vetro" - Regolamentazione: D.Lgs 118/2011, Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD05	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione nella sezione "casa di vetro" - Regolamentazione: D.Lgs 118/2011, Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione QUALI LA RIGOROSA APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL D.LGS 33/2013, determinano un rating basso; Inoltre il processo è strettamente definito dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD06	50.12	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione nella sezione "casa di vetro" - Regolamentazione: D.Lgs 118/2011, Regolamento di contabilità regionale n. 5/2018	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato; Trasparenza - Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.12	Proposte per le dotazioni del bilancio di previsione/gestionale e successive modifiche effettuate nel corso dell'esercizio finanziario	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Controllo preventivo da parte del referente contabile della Direzione Generale riguardo le proposte di dotazione del bilancio gestionale e sue variazioni. Regolamentazione: Il processo è strettamente vincolato a quanto definito dal vigente Regolamento di contabilità regionale 5/2018, nonchè e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13. Inoltre la prassi procedurale prevede la condivisione delle attività tra più soggetti, in particolare le UOD di staff e la Direzione Generale.	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario,dirigente). Il processo è correttamente proceduralizzato e fortemente vincolato, le misure adottate sono idonee.	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati allo Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Segregazione delle funzion tra diversi soggetti quali il funzionario contabile, l'istyruttore ed il dirigente della uod, controllo di II livello da parte della Dg alla quale vengono trasmesse le schede. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario,dirigente). Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF92	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Segregazione delle funzion tra diversi soggetti quali il funzionario contabile, l'istyruttore ed il dirigente della uod, controllo di II livello da parte della Dg alla quale vengono trasmesse le schede. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario,dirigente). Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Punto 6 - Misura generale del PTPCT: dichiarazione assenza conflitti di interesse, ex art. 7 del Codice di comportamento vigente	Basso	Motivazione dell'atto e partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario, dirigente, DG di risorse finanziarie) alla sua adozione. Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regtolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative delle DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario,dirigente). Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD04	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Segregazione delle funzion tra diversi soggetti quali il funzionario contabile, l'istyruttore ed il dirigente della uod, controllo di II livello da parte della Dg alla quale vengono trasmesse le schede. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018	Basso	Sebbene la definizione dell'importo da indicare in alcune delle schede di previsione di bilancio sia determinata dal calcolo del valore dei servizi da affidare stabiliti dal libero mercato, per altre discendono da Delibere e pertanto non discrezionali. Il rating per le motivazioni suesposte è da considerarsi basso, Trasparenza - Controllo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Segregazione delle funzion tra diversi soggetti quali il funzionario contabile, l'istyruttore ed il dirigente della uod, controllo di II livello da parte della Dg alla quale vengono trasmesse le schede. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario,dirigente). Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD06	50.12	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Segregazione delle funzion tra diversi soggetti quali il funzionario contabile, l'istyruttore ed il dirigente della uod, controllo di II livello da parte della Dg alla quale vengono trasmesse le schede. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018	Basso	La definizione dell'importo da indicare nelle schede di previsione dl bilancio è determinata dal calcolo del valore dei servizi da affidare stabiliti dal libero mercato pertanto non discrezionale, alla luce delle motivazioni suespote si ritiene che il rating sia basso	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13. Inoltre la prassi procedurale prevede la condivisione delle attività tra più soggetti, in particolare le UOD di staff e la Direzione Generale.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: l'atto di impegno pubblicato nella sezione "Casa di vetro", segue il dd di ammissione a finanziamento che ha già soddisfatto gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e27 del D.lgs 33/2013. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, Manuale di attuazione POR versione 8, art.6.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: l'atto di impegno pubblicato nella sezione "Casa di vetro", segue il dd di ammissione a finanziamento che ha già soddisfatto gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e27 del D.lgs 33/2013. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, Manuale di attuazione POR versione 8, art.6.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione; regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 6 - Misure 2.3 "Rotazione" attraverso la divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale ai fini di un controllo reciproco e di una parcellizzazione delle responsabilità.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi dell'art. 26 e 27 del DLgs 33/2013 vengono pubblicati nell'apposita sezione Amministrazione trasparente e ai sensi della L.R. 23/2017 anche in "Casa di Vetro".	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: l'atto di impegno pubblicato nella sezione "Casa di vetro", segue il dd di ammissione a finanziamento che ha già soddisfatto gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e27 del D.lgs 33/2013. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, Manuale di attuazione POR versione 8, art.6.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: l'atto di impegno pubblicato nella sezione "Casa di vetro", segue il dd di ammissione a finanziamento che ha già soddisfatto gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e27 del D.lgs 33/2013. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, Manuale di attuazione POR versione 8, art.6.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.12	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: l'atto di impegno pubblicato nella sezione "Casa di vetro", segue il dd di ammissione a finanziamento che ha già soddisfatto gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e27 del D.lgs 33/2013. Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, Manuale di attuazione POR versione 8, art.6.	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche ai sensi del D.Lgs 118/2011, necessarie e propedeutiche, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13. Inoltre la prassi procedurale prevede la condivisione delle attività tra più soggetti, in particolare le UOD di staff e la Direzione Generale.	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione nella sezione Casa di vetro (avendo già pubblicato in Amministrazione trasparente si sensi degli artt. 26/27 del D.lgs 33/2013 il dd di ammissione a finanziamento). Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, manuale di attuazione POR Versione 8, art. 6)	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione nella sezione Casa di vetro (avendo già pubblicato in Amministrazione trasparente si sensi degli artt. 26/27 del D.lgs 33/2013 il dd di ammissione a finanziamento). Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, manuale di attuazione POR Versione 8, art. 6)	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione; regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misure 2.3 "Rotazione" attraverso la divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale ai fini di un controllo reciproco e di una parcellizzazione delle responsabilità. "Trasparenza: obblighi di pubblicazione in Casa di Vetro" ai sensi della L.R. 23/2017	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Medio	Il procedimento istruttorio comporta per sua natura la necessità di valutazioni volte a definire la sussistenza di requisiti e l'individuazione del quantum liquidabile e le misure previste non possono eliminare del tutto il rischio. Tuttavia l'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile, tuttavia permangono margini di discrezionalità. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Regolamentazione	Emanazione di circolare contenente istruzioni operative da seguire nell'attività istruttoria	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod per fondi ordinari e fondi europei che sottopone al dirigente	entro il 30 settembre	DIR SSL UOD 02	Emanazione delle istruzioni
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione nella sezione Casa di vetro (avendo già pubblicato in Amministrazione trasparente si sensi degli artt. 26/27 del D.lgs 33/2013 il dd di ammissione a finanziamento). Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, manuale di attuazione POR Versione 8, art. 6)	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione nella sezione Casa di vetro (avendo già pubblicato in Amministrazione trasparente si sensi degli artt. 26/27 del D.lgs 33/2013 il dd di ammissione a finanziamento). Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, manuale di attuazione POR Versione 8, art. 6)	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.12	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Risorse Finanziarie per l'ordinazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Pubblicazione nella sezione Casa di vetro (avendo già pubblicato in Amministrazione trasparente si sensi degli artt. 26/27 del D.lgs 33/2013 il dd di ammissione a finanziamento). Regolamentazione: Regolamento di contabilità regionale 5/2018, manuale di attuazione POR Versione 8, art. 6)	Basso	L'adozione del decreto di liquidazione discende da atti precedenti regolamentati dal D.lgs 118/2011, Il beneficiario è obbligato a presentare adeguata documentazione che poi viene richiamata nel corpo del decreto di liquidazione pubblicato nella sezione "casa di vetro" . Pertanto tutto il percorso è altamente tracciabile e l'atto ha quindi un rating basso. Gli obblighi di trasparenza sono già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	50.12	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13. Inoltre la prassi procedurale prevede la condivisione delle attività tra più soggetti, in particolare le UOD di staff e la Direzione Generale.	Basso	L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	50.12	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF92	50.12	Fase di accertamento della riscossione di imposta regionale su concessioni del demanio marittimo con finalità turistico ricreative consistente nell'Istruttoria e nella Trasmissione dati alla D.G. Entrate.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD02	50.12	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	I procedimento è regolamentato tramite le disposizione di cui al Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n. 5. (regolamento di contabilità). L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD04	50.12	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD06	50.12	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Procedimento vincolato a quanto definito dal vigente regolamento di contabilità e sottoposto alle circolari attuative della DG 13 e alla successiva verifica e registrazione da parte della stessa DG 13	Basso	L'adozione dei decreti di interesse è strettamente proceduralizzata dal D.lgs 118/2011 senza margini di discrezionalità. Decreti pubblicati in casa di vetro per la pubblicità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: procedimento vincolato in base a quanto previsto dal Disciplinare ex DGR 432/2019. Controllo: acquisizione dichiarazioni di incompatibilità/inconferibilità rese dal funzionario cui viene attribuita la P.O.; acquisizione dichiarazione mancanza conflitto d'interesse da parte del Dirigente che attribuisce la P.O. Trasparenza: decreti pubblicati nella sez. Casa di Vetro.	Basso	Attuazione del disciplinare ex DGR 432/2019 che non consente discrezionalità vincolando l'attribuzione e/o rimodulazione delle posizioni organizzative a reali competenze e professionalità dei soggetti a cui asegnarle.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.12	Rilascio di nulla osta se richiesto e se ricorrono gli estremi	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: documentazione in autocertificazione, eventuali successivi controlli presso altre P.A. o Agenzia delle entrate.	Basso	Ai fini dell'attribuzione di un incarico aggiuntivo la procedura è strettamente formalizzata dalle norme esistenti e dalle circolari attuative predisposte dalla DG Risorse Umane. Nello specifico della fase processuale ascrivibile alla presente Direzione il Direttore deve solo, visti gli atti presentati in autocertificazione o di altre P.A., esprimere il proprio nulla osta alla successiva attribuzione dell'incarico da parte della DG 14 o di incarico esterno per il quale è stato richiesto il n.o. previa presentazione di documentazione in autocertificazione, eventuali successivi controlli presso altre P.A. o Agenzia delle entrate.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Controllo: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Controllo: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Controllo: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Controllo: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la possibilità di controllo consentita a tutti i dipendenti candidati al conferimento attraverso la pubblicazione dei relativi provvedimenti di concessione ai sensi dell'art. 5, comma 6 ter L.R. n. 23/2017 (Casa di Vetro), in uno alla regolamentazione prevista, rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi. Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo. e - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.12	L'intero processo	4. Erronea indicazione di dati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 4- Misure 2.3 "Rotazione" attraverso il controllo della struttura sovraordinata e pubblicata in Casa di Vetro.	Basso	Il conferimento di incarico viene controllato dalla struttura sovraordinata e pubblicata in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Previsione di misure generali del rischio quali "Acquisizione di dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità" da parte del dipendente interessato, nonché "astensione in caso di conflitto di interesse." resa dal dirigente	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono disciplinano in maniera stringente le modalità di conferimento di tali incarichi, conferibili solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale rende il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi . Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	50.12	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione in sezione "Casa di vetro". Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di causa di incompatibilità o inconferibilità rese dai dipendenti, Dichiarazione di mancanza di conflitto d'interesse resa dal dirigente firmatario.	Basso	Il CCNL ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili. La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti candidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco che, in uno alla regolamentazione prevista rendono il rating basso. Inoltre Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi. Le misure generali quali la Regolamentazione - trasparenza presidiano efficacemente il processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	STAFF93	50.12	Controllo sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità o inconferibilità rese dai soggetti designati dal Presidente.	5. Errata o mancata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Accertamento di veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità rese dai soggetti designati dal Presidente. Le spese relative alle nomine non configurano oneri a carico della Regione Campania.	Basso	Il processo gestito dagli uffici dello Staff 93 consiste nel verificare che i soggetti designati dal Presidente non ricoprano attualmente o non abbiano ricoperto incarichi nel biennio precedente, come da dichiarazione resa, né prestino o abbiano prestato nello stesso periodo attività professionale presso gli Enti di Diritto privato partecipati dalla Regione in ambito culturale. Il tutto avviene attraverso la consultazione di dati pubblici, presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali degli Enti, nonché del sito istituzionale regionale che, ai sensi dell'art.22 del D.lgs 33/2013 pubblica i dati nella propria sezione Amministrazione trasparente in formato tabellare e grafico. Si procede semestralmente alla verifica puntuale dei dati eventualmente non pubblicati in collaborazione con i soggetti partecipati medesimi. Il rischio dell'evento corruttivo è ritenuto basso, in quanto il processo è ben proceduralizzato in funzione dell'adempimento di un obbligo di legge (art. 15, comma 1 D. Lgs. 39/2013).	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.12	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Due incontri formativi tenutisi in data 29/04/2021 e 25/06/21 aventi ad oggetto "Approfondimento Smivap e schede di assegnazione obiettivi" con la partecipazione di tutto il personale della direzione. Incontri registrati.	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12 .Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati. Trasparenza - Controllo - Regolamentazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Dall'insorgere della pandemia il personale in lavoro agile deve corrispondere giornalmente una autocertificazione attestante l'orario lavorativo e settimanalmente una relazione attestante i compiti svolti. Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione – anno 2020 – normativa lavoro agile.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione; fogli firma per verifiche personale in servizio e costante monitoraggio SIGREP. Per le attività in LAG dipendenti sono tenutiia produrre autocertificazione ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000, in cui sono puntualmente indicati 1) orario di inizio e termine del servizio 2) durata complessiva del servizio prestato 3)attività svolte.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Dall'insorgere della pandemia il personale in lavoro agile deve corrispondere giornalmente una autocertificazione attestante l'orario lavorativo e settimanalmente una relazione attestante i compiti svolti. Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione – anno 2020 – normativa lavoro agile.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione con riferimento all'osservanza dei doveri di comportamento in servizio da parte dei dipendenti, di cui all'art. 11 del Codice approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.12	L'intero processo	2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 2 - Misura ex Art. 11 - Comportamento in servizio del Codice di Comportamento vigente. Punto 2 - Misura del Whistleblowing per le violazioni delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio nel favorire il dipendente.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma Sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione mediante sottoscrizione del Foglio volante. Procedura del Whistleblowing.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione con riferimento all'osservanza dei doveri di comportamento in servizio da parte dei dipendenti, di cui all'art. 11 del Codice approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Controllo: Dall'insorgere della pandemia il personale in lavoro agile deve corrispondere giornalmente una autocertificazione attestante l'orario lavorativo e settimanalmente una relazione attestante i compiti svolti. Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione – anno 2020 – normativa lavoro agile.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Dall'insorgere della pandemia il personale in lavoro agile deve corrispondere giornalmente una autocertificazione attestante l'orario lavorativo e settimanalmente una relazione attestante i compiti svolti. Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione – anno 2020 – normativa lavoro agile.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno. 10. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Già dal 2020, all'insorgere della pandemia da Covid 19, con il conseguente ricorso alla modalità di lavoro da remoto, cd lavoro agile, il Dirigente ha predisposto un file contenente il calendario delle presenze settimanali/mensili del personale con l'indicazione dei codici corrispettivi, trasmesso settimanalmente all'ufficio AAGG della DG 12. Questa misura è prevista fino alla cessazione della attività lavorativa in modalità agile collegata alla fine dell'emergenza pandemica. Controllo: Verifica delle effettive presenze in ufficio in confronto alla rilevazione sigrep	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.12	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo: Dall'insorgere della pandemia il personale in lavoro agile deve corrispondere giornalmente una autocertificazione attestante l'orario lavorativo e settimanalmente una relazione attestante i compiti svolti. Sensibilizzazione:"Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, Controllo: autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice. "Nota di sensibilizzazione ai dipendenti sugli artt del nuovo codice ed in particolare sull'art. 8 (prot n. 482146 del 30/09/2021) oltre che in materia di conflitto di interesse (art. 6), relativo obbligo di astensione (art. 7), doveri di comportamento in servizio (art. 11), responsabilità conseguente alla violazione degli obblighi di comportamento e relative sanzioni disciplinari. Come da nota PG n. 503469 del 12/10/2021, si terrà un incontro formativo con I neo-assunti entro la fine dell'anno 2021. Formazione – anno 2020 – normativa lavoro agile.	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatori abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio . Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Le attività sono assegnate sulla base sia delle attribuzioni di specifiche responsabilità, di posizioni organizzative o con costituzione di gruppi di lavoro. Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione con riferimento all'osservanza dei doveri di comportamento in servizio da parte dei dipendenti, di cui all'art. 11 del Codice approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021. Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Già dal 2020, all'insorgere della pandemia da Covid 19, con il conseguente ricorso alla modalità di lavoro da remoto, cd lavoro agile, il Dirigente ha predisposto un file contenente il calendario delle presenze settimanali/mensili del personale con l'indicazione dei codice corrispettivi, e con il report delle attività svolte, trasmesso settimanalmente all'ufficio AAGG della DG 12. Il dirigente nel corso dell'anno, quadrimestralmente, in maniera congiunta, pianifica la fruizione delle ferie con il personale in coerenza con le attività programmate	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.12	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 10 - Misura ex Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti del Codice di Comportamento vigente.	Basso	Occasionalmente si procede alla verifica della coerenza delle presenze rilevabili da piattaforma sigrep con le presenze in ufficio. Considerato il numero sempre più esiguo del personale, le verifiche a campione sulle presenze sono una eventuale opzione tenuto conto dell'elevato grado di collaborazione prestato dai dipendenti di comparto per il raggiungimento dei risultati. L'adozione dei piani ferie è concordata con spirito di collaborazione per garantire la continuità del servizio consentendo a tutti la fruizione delle due settimane consecutive come da CCNL. Regolamentazione - Codice di comportamento - Circolari attuative	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	50.12	supporto alla predisposizione delle DGR per le materia di competenza	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: rispetto di tutte le norme, i criteri e le procedure interessati dalla produzione degli atti.	Medio	Il rating è da considerarsi medio poiché è consentita una parte di discrezionalità decisoria nella definizione della rispondenza degli atti programmatori al programma di governo	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	programmazione di strumenti per la definizione di standard di comportamento	svolgimento di due incontri per la diffusione - condivisione degli standard di comportamento e delle connesse responsabilità	entro il 31 ottobre	Dirigente SPL DIR STAFF93	numero di incontri o comunicazioni effettuate (valore atteso 1 incontro)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	50.12	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, attuazione delle operazione ed attivazione dei controlli	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Il rating è basso essendo attività ben presidiata da idonee misure Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale di attuazione POR/Fesr, check list di controllo redatte da soggetto diverso dal vidimatore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.12	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a soggetti o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 6. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 10.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia e dal "Sistema di Gestione e Controllo" approvato Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR. Team POC Istituito con DD 412 del 24/09/2020. Team POR istituito con D.D. 165 del 25/03/2021	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	50.12	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26-27, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR. Rotazione: Non potendo effettuare una effettiva rotazione per carenza di personale si provvede ad una responsabilizzazione orizzontale alternando l' attribuendo della responsabilità dei procedimenti tra i funzionari (posizionisti e non) incardinati nella uod.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) , la suddivisione delle attività e la rotazione delle funzioni, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo; Regolamentazione - Trasparenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD02	50.12	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali POC -POR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a soggetti o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 6. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 10.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia e dal "Sistema di Gestione e Controllo" approvato Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR. Team POC Istituito con DD 412 del 24/09/2020. Team POR istituito con D.D. 165 del 25/03/2021	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	50.12	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	trattasi comunque di processi erogatori il cui profilo di rischio corruttivo è stato portato ai minimi attraverso la definizione finale delle procedure istruttorie in formale e verbalizzato contradditorio con parte interessata. Regolamentazione - Trasparenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD02	50.12	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a soggetti o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 6. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 10.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 13. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia e dal "Sistema di Gestione e Controllo" approvato Decreto Dirigenziale n. 830 del 5/12/2019. "Manuale di Attuazione" e "Manuale delle procedure per i controlli di I livello" aggiornato con DD n. 154 del 24/06/2021. Team POC Istituito con DD 412 del 24/09/2020. Team POR istituito con D.D. 165 del 25/03/2021	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	STAFF92	50.12	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	trattasi comunque di processi erogatori il cui profilo di rischio corruttivo è stato portato ai minimi attraverso la definizione finale delle procedure istruttorie in formale e verbalizzato contradditorio con parte interessata; Regolamentazione - Trasparenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD02	50.12	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 11. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 12. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 13. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 14. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia e dal "Sistema di Gestione e Controllo" approvato Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR. Team POC Istituito con DD 412 del 24/09/2020. Team POR istituito con D.D. 165 del 25/03/2021	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Stesura "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod	feb-22	Dirigente della UOD 02	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; .	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Appicazione delle misure di controllo previste da disposizioni normative vigenti in materia finanziaria-contabile, dai relativi Regolamenti di attuazione, quindi, dal manuale POR /FESR, quale parte integrante del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo POR FESR ai sensi sia degli artt. 72 e seguenti, sia degli artt. 122 e seg. del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché ai sensi del Piano Operativo Complementare, la cui proposta è stata approvata con D.G.R.C. n. 59/2016. Osservanza del Codice di comportamento approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021, in materia di conflitto di interesse (art. 6), con riferimento al relativo obbligo astensione (art. 7) e, più in generale, riguardo al rispetto dei doveri di comportamento in servizio (art. 11).	Basso	Il team all'uopo predisposto, come da manuale, viene attivato per l'effettuazione dei controlli sulla base di una lista predisposta da altri soggetti. La suddivisione delle attività comporta una verifica puntuale grazie anche all'incrocio dei dati presenti sulle piattaforme dedicate con la documentazione cartacea. Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale di attuazione POR/Fesr.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	STAFF93	50.12	Monitoraggio delle attività di gestione dei fondi europei e dei capitoli di bilancio relativi a fondi europei, nazionali e regionali attribuiti alla Direzione Generale	5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Appicazione delle misure di controllo previste da disposizioni normative vigenti in materia finanziaria-contabile, dai relativi Regolamenti di attuazione, quindi, dal manuale POR /FESR, quale parte integrante del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo POR FESR ai sensi sia degli artt. 72 e seguenti, sia degli artt. 122 e seg. del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché ai sensi del Piano Operativo Complementare, la cui proposta è stata approvata con D.G.R.C. n. 59/2016. Osservanza del Codice di comportamento approvato con D.G.R.C. n. 90 del 09/03/2021, in materia di conflitto di interesse (art. 6), con riferimento al relativo obbligo astensione (art. 7) e, più in generale, riguardo al rispetto dei doveri di comportamento in servizio (art. 11).	Basso	Il rating è basso poiché le procedure di controllo sono informatizzate si avvalgono del Sistema Unico Regionale Fondi. Monitoraggio e controllo periodico e delle attività programmate, degli obiettivi di certificazione e analisi dei risultati realizzati , Regolamentazione	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF09	Supporto alla predisposizione delle Delibere adottate dalla ADG FESR	DIREZIONE	50.12	L'intero processo	Trasmissione errata dei dati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'atto è sottoposto al controllo del referente contabile della UOD proponente e del referente della DG. La proposta di deliberazione è inoltre corredata dal parere dell'Autorità di gestione FESR.	Basso	Processo ben strutturato e regolamentato poiché il supporto consiste nella defizione del fabbisogno per asse di finanziamento e nel trasferimento dei dati all'ADG Fesr	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.12	Istruttoria gruppo di lavoro, adozione risultanze con decreto dirigenziale, attuazione degli interventi previsti, controllo	2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: Punto 2 - "Trasparenza: obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ex art 26 e 27 del D.Lgs. n° 33/2013. Gruppo di lavoro che valuta le istanze e dirigente che adotta il decreto di appovazione graduatorie.	Basso	Il processo ha rilevanza esterna ma è ben procedimentalizzato in quanto disciplinato da leggi e atti regolamentali nonché da corrispondenti avvisi pubblici . La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.12	Istruttoria, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Criteri per la concessione dei benefici predefiniti con avvisi pubblici e la, relativa, regolamentazione delle procedure e la suddivisione delle attività consentono un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo Per i benefici di cui alla L.R. 6/2007 con DD n. 368 del 08/04/2021. Per i benefici di cui alla L.R. 7/2003 con DGR n. 293 del 02/07/2019. Assegnazione dell'istruttoria di ammissione a Gruppo di Lavaro per le concessioni EX L.R. 6/2007	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione Controllo	Approvazione Linee Guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo Monitoraggio tempi procedimentali	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	28/02/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	50.12	Istruttoria, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco. Trasparenza: obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha rilevanza esterna ma è ben procedimentalizzato in quanto disciplinato da leggi e atti regolaemtali nonchè da corrispondenti avvisi pubblici . La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	50.12	Istruttoria, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione: Non potendo effettuare une effettiva rotazione per carenza di personale si provvede ad una responsabilizzazione orizzontale alternando l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti tra i funzionari (posizionisti e non) incardinati nella uod. Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Il processo ha rilevanza esterna ma è ben procedimentalizzato in quanto disciplinato da leggi e atti regolamentali nonché da corrispondenti avvisi pubblici . La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco. Regolamentazione - trasparenza - controllo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	50.12	Istruttoria, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Il processo ha rilevanza esterna ma è ben procedimentalizzato in quanto disciplinato da leggi e atti regolaemtali nonchè da corrispondenti avvisi pubblici . La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF91	50.12	Istruttoria ed Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Il processo ha rilevanza esterna ma è ben procedimentalizzato in quanto disciplinato da leggi e atti regolamentali nonché da corrispondenti avvisi pubblici. La suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adotta il decreto di appovazione garantisce un controllo reciproco.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD02	50.12	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Criteri per la concessione dei benefici predefiniti: Per i benefici di cui alla L.R. 6/2007 con DD n. 368 del 08/04/2021. Per i benefici di cui alla L.R. 7/2003 con DGR n. 293 del 02/07/2019. Assegnazione dell'istruttoria di ammissione a Gruppo di Lavoro per le concessioni EX L.R. 6/2007	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione Controllo	Approvazione linee guida Monitoraggio tempi procedimentali	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/04/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD02	50.12	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a soggetti o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 6. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 7. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 8. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 9. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 10. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Medio	Criteri per la concessione dei benefici predefiniti: Per i benefici di cui alla L.R. 6/2007 con DD n. 368 del 08/04/2021. Per i benefici di cui alla L.R. 7/2003 con DGR n. 293 del 02/07/2019. Assegnazione dell'istruttoria di ammissione a Gruppo di Lavoro per le concessioni EX L.R. 6/2007	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione Controllo	Approvazione linee guida Monitoraggio tempi procedimentali	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringe i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/04/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	50.12	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Ai sensi del D.lgs 33/2013 art. 26, nella sezione specifica definita "Criteri e modalità" della sezione Amministrazione Trasparente della pagina istituzionale della Regione Campania, si dà evidenza pubblica dei criteri di accesso e attribuzione. Trasparenza: Circolari esplicative sulla corretta imputazione agli artt. 26 e 27 del d.lgs 33/2013, prot. n. 77401 dell'11/02/2021 a cura del team di supporto al direttore generale nominato con dd n. 432/2020. Controllo: Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR /FESR. Le procedure sono soggette al "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020" approvato con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 e rettificato da ultimo con DD 214 del 11/10/2021 dell'Autorità di Gestione POR FESR	Basso	Criteri per la concessione dei benefici predefiniti: Per i benefici di cui alla L.R. 6/2007 con DD n. 368 del 08/04/2021. Per i benefici di cui alla L.R. 7/2003 con DGR n. 293 del 02/07/2019. Assegnazione dell'istruttoria di ammissione a Gruppo di Lavoro per le concessioni EX L.R. 6/2007	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione Controllo	Approvazione linee guida Monitoraggio tempi procedimentali	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringe i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/04/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP01	Provvedimenti inerenti il rilascio, la sostituzione e la revoca del titolo abilitativo alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986	UOD06	50.12	L'intero processo	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati .Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Segregazione delle funzioni (istruttoria, secondo livello decisorio).	Basso	Procedura standardizzata relativa a diritti acquisiti che non consente discrezionalità e determina un rating basso.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP02	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi	UOD06	50.12	L'intero processo	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Segregazione delle funzioni: Istruttoria espletata da ente strumentale della Regione Campania , rilascio dell'attestato dal dirigente della uod della Regione Campania	Basso	Procedura standardizzata definita da una noma dello Stato (art.29 del D.lgs 206/2007) e da Delibere di Giunta, senza margine di discrezionalità. Misure di trasparenza e regolamentazione idonee	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP03	Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle fiere di settore	UOD06	50.12	L'intero processo	1.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Segregazione delle funzioni (istruttoria, secondo livello decisorio). Criteri di scelta pubblici resi noti sul Burc e sulle "news" del sito istituzionale. L'elaborazione dell'elenco degli operatori che partecipano alle fiere avviene sulla base di un criterio meramente cronologico di acquisizione delle domande senza particolare valutazione discrezionale	Basso	Prassi amministrativa consolidata con manifestazione d'interesse rivolta agli operatori del settore che prevede criteri di scelta prevalentemente cronologici. Misure di trasparenza idonee	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP04	Autorizzazione allo svincolo della destinazione turistico-ricettiva delle strutture alberghiere, propedeutica al cambio di destinazione urbanistica da parte del comune	STAFF92	50.12	L'intero processo	Autorizzazioni a soggetti non legittimati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione tra funzionari della stessa SSL, ove possibile oppure condivisione delle responsabilità in senso orizzontale	Basso	Procedimento regolamentato da specifica legge regionale n. 16/2000 e ben presidiato nei passaggi procedurali , trasparenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP46	L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo	UOD02	50.12	L'intero processo	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: L.R. 6/2007 all'art. 10 Predefinisce i criteri per l'accesso al registro. Trasparenza: atti pubblicati in sezione "Casa di Vetro".	Basso	I procedimenti sono sufficientemente regolamentati con individuazione dei criteri e delle modalità per il riconoscimento dei benefici (avvisi pubblici) Predefinizione per l'accesso al registro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP47	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura	UOD02	50.12	L'intero processo	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: ex L. R. 7/2003 artt. 6 e 7: predefinizione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici. Predefinizione dei criteri per l'accesso al registro. Trasparenza: atti pubblicati in sezione "Casa di Vetro".	Basso	I procedimenti sono sufficientemente regolamentati con individuazione dei criteri e delle modalità per il riconoscimento dei benefici (avvisi pubblici). Predefinezione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici. Predefinizione per l'accesso al registro.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP52	Riconoscimento dello status di interesse regionale dei musei, delle raccolte o collezioni di proprietà degli enti locali e di soggetti giuridici diversi dagli enti locali	UOD01	50.12	Adozione di Decreto Dirigenziale di autorizzazione all'istituzione e proposta di deliberazione di G.R. Status interesse regionale ex L.R. n. 12/05	Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di mitigazione del Rischio: "Trasparenza: obblighi di pubblicazione in Casa di Vetro". La verifica della ricorrenza dei requisiti risulta dettagliatamente normata e proceduralizzato ai sensi della L.R. n°12/2005, del Regolamento di attuazione n°5/2006, con Tempi del procedimento fissati dal Regolamento Regionale del 29 marzo 2016, n. 2, nonchè dalla Carta dei Servizi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto, pur in presenza di rilevanza esterna, le misure già attuate sono pienamente idonee. Adeguata formazione, tecnica e non, degli attori del processo. Ripartizione del processo decisionale in più fasi, che fanno capo a soggetti diversi(istruttore, funzionario, dirigente). Processo fortemente procedimentalizzato. Regolamentazione dettagliata della materia.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP53	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni	UOD03	50.12	L'intero processo	Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: procedura vincolata al Regolamento ex DPGRC n. 619 del 22/09/03. Controllo a campione delle autocertificazioni prodotte per l'ottenimento del riconoscimento	Basso	Il Procedimento è strettamente formalizzato e si attiene strettamente a quanto previsto dal Regolamento.Lle verifiche effettuate scongiurano il verificarsi dell'evento corrruttivo.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD20	50.13	Predisposizione decreto di impegno e di liquidazione, regolarizzazione PRU	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Informatizzazione del processo Obblighi di Controllo	Basso	L'attività contabile del contenzioso tributario di competenza si riferisce alle spese di giudizio come disposte da Sentenze che vedono soccombente la Regione.Il processo consta nell' esecuzione alle stesse	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL10	Procedura di mediazione tributaria	UOD20	50.13	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2.Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse 7. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 8. Erroneo controllo della documentzione	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Doppio o triplo controllo interno (Istruttore/Funzionario/Dirigente o Istruttore/Dirigente o Istruttore/Funzionario).	Basso	Standardizzazione dell'iter istruttorio. Vi è consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della UOD e la partecipazione di più soggetti alle istruttorie . Doppio o triplo controllo interno (Istruttore/Funzionario/Dirigente o Istruttore/Dirigente o Istruttore/Funzionario). Le istruttorie sono supportate da evidenze documentali riscontrabili da banche dati	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL19	Attività contabili susseguenti a Sentenze in materia di Tassa automobistica	UOD20	50.13	intero processo	rischio di errore conseguente al trattamento manuale dei dati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S):Doppi controlli da parte del funzionario e del dirigente	Basso	Il processo risulta quale atto dovuto in esecuzione a Sentenza e quindi privo di discrezionalità	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL06	ricorsi amministrativi	UOD17	50.13	trattazione dei ricorsi amministrativi ai fini dell'adozione del provvedimento	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (G) e (S): Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse da parte dei funzionari incaricati e rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	ricorsi amministrativi	UOD18	50.13	trattazione dei ricorsi amministrativi ai fini dell'adozione del provvedimento	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (G) e (S): Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse da parte dei funzionari incaricati e rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN04	Attività di controllo preventivo di regolarità contabile sulle proposte di legge	DIREZIONE	50.13	Attività di controllo preventivo di regolarità contabile sulle proposte di legge	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controlli e revisioni da parte di diversi uffici (Staff 50.13.91/Ufficio legislativo) ed organi dell'Amministrazione (Consiglio regionale)	Basso	Trattasi di attività di natura strettamente contabile endoprocedimentale di supporto ad altri uffici dell'Amministrazione, che per sua natura non si presta a rischi corruttivi; quindi il processo è per sua natura sottoposto a controlli e revisioni da parte di diversi uffici ed organi dell'Amministrazione	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF91	50.13	Avvio e coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della bozza del Bilancio di previsione, del Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio gestionale	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Avvio del processo di digitalizzazione del Bilancio di previsione attraverso il "cruscotto delle schede di bilancio", quale funzionalità integrata nel Sistema di contabilità	Basso	L'attività, molto complessa ed articolta, prevede l'analisi, istruttoria ed avvio del procedimento amministrativo da parte dello Staff 50.13.91, con la fattiva partecipazione e contributo da parte delle altre Strutture della Giunta regionale e degli Assessorati. L'istruttoria si conclude con la sottoposizione dello schema di deliberazione alla Direzione Generale per la proposizione alla Giunta e la successiva ratifica da parte del Consiglio regionale. Si sottolinea, che a partire dall'anno scorso, è stato avviato il processo di digitalizzazione del Bilancio di previsione attraverso il "cruscotto delle schede di bilancio", quale funzionalità integrata nel Sistama di contabilità che ha portato ad una valutazione dell'esposizione al rischio bassa in quanto reso maggiormente trasparente e tracciato	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD12	50.13	Avvio e coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della bozza del DEFR e della correlata Nota di aggiornamento	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Digitalizzazione del processo di definizione del DEFR all'interno della piattaforma informatica relativa al "ciclo della programmazione"	Basso	L'attività, molto complessa ed articolta, prevede l'analisi, istruttoria ed avvio del procedimento amministrativo da parte della UOD 50.13.12, con la fattiva partecipazione e contributo da parte delle altre Strutture della Giunta regionale e degli Assessorati. L'istruttoria si conclude con la sottoposizione dello schema di deliberazione alla Direzione Generale per la proposizione alla Giunta e la successiva ratifica da parte del Consiglio regionale. Si sottolinea, che a partire dall'anno in corso, il processo di definizione del DEFR è stato completamente digitalizzato all'interno della piattaforma informatica relativa al "ciclo della programmazione" che ha portato ad una valutazione dell'esposizione al rischio bassa in quanto reso maggiormente trasparente e tracciato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF94	50.13	Avvio e coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della bozza di legge di Rendiconto di gestione	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Avvio del processo di riaccertamento ordinario dei residui attraverso il "cruscotto del riaccertamento", quale funzionalità integrata nel Sistema di contabilità	Basso	L'attività, molto complessa ed articolta, prevede l'analisi, istruttoria ed avvio del procedimento amministrativo da parte dello Staff 50.13.94, con la fattiva partecipazione e contributo da parte delle altre Strutture della Giunta regionale e degli Assessorati. L'istruttoria si conclude con la sottoposizione dello schema di deliberazione alla Direzione Generale per la proposizione alla Giunta e la successiva ratifica da parte del Consiglio regionale. Si sottolinea, che a partire dall'anno in corso, è stato avviato il processo di digitalizzazione del riaccertamento ordinario dei residui attraverso il "cruscotto del riaccertamento", quale funzionalità integrata nel Sistema di contabilità che ha portato ad una valutazione dell'esposizione al rischio bassa in quanto reso maggiormente trasparente e tracciato	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.13	Stipulazione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Doppio o triplo controllo interno da parte del Funzionario e/o Dirigente e Direttore.	Basso	L'istruttoria tecnico- amministrativa è svolta dalla UOD competente e la conseguente adozione degli atti è in capo alla Direttrice; inoltre l'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione ha comportato l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD12	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD17	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF96	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF94	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD13	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD14	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD19	50.13	Progettazione della gara	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD12	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD17	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF96	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF94	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD13	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD14	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD19	50.13	Selezione del contraente	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD12	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD17	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF96	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF94	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD13	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD14	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD19	50.13	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD12	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD17	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF96	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF94	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD13	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD14	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD19	50.13	Esecuzione del contratto	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD12	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD17	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF96	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF94	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD13	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD14	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD19	50.13	Rendicontazione	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione e doppi controlli interni (funzionario/dirigente)	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF93	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF94	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF95	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF96	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD12	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD13	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD14	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD15	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD16	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD18	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD17	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD20	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD19	50.13	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Azioni poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC (come ad es. comunicazione di eventuali situazioni d'incompatibilità e di conflitti d'interesse)	Basso	Trattasi di proocesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO29	Certificazione del Bilancio della Gestione sanitaria Accentrata	DIREZIONE	50.13	attività di verifica e certificazione del Bilancio della GSA ai sensi dell'art. 22 comma 3 lett. d) del D.Lgs. 118/2011	Controllo intempestivo causa carenza risorse umane	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Controlli condivisi con soggetti interni (DG 04) ed esterni (advisor contabile e Tavolo degli inadempimenti)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale (art. 22 comma 3 lett. d) del D.Lgs. 118/2011) e regionale ed a controlli interni (DG 04) ed esterni (advisor contabile e Tavolo degli inadempimenti) da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO29	Certificazione del Bilancio della Gestione sanitaria Accentrata	UOD16	50.13	Attività di verifica e predisposizione della proposta di certificazione del Bilancio della GSA ai sensi dell'art. 22 comma 3 lett. d) del D.Lgs. 118/2011	Intempestività nella esecuzione delle attività	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Controlli condivisi con soggetti interni (DG 04) ed esterni (advisor contabile e Tavolo degli inadempimenti)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale (art. 22 comma 3 lett. d) del D.Lgs. 118/2011) e regionale ed a controlli interni (DG 04) ed esterni (advisor contabile e Tavolo degli inadempimenti) da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	STAFF96	50.13	Supporto alle strutture per il Controllo economico-finanziario sulle società partecipate, sugli organismi non societari controllati e sugli organismi dipendenti dalla Regione.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai controlli	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	STAFF96	50.13	Supporto alle strutture per il Controllo economico-finanziario sulle società partecipate, sugli organismi non societari controllati e sugli organismi dipendenti dalla Regione.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai controlli	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	STAFF96	50.13	Supporto alle strutture per il Controllo economico-finanziario sulle società partecipate, sugli organismi non societari controllati e sugli organismi dipendenti dalla Regione.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai controlli	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO30	Controllo economico-finanziario	STAFF96	50.13	controllo economico finanziario preventivo sugli atti previsionali degli Enti del Gap proposti alle valutazioni della Giunta	Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai controlli	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO31	Verifiche di cassa e parifica del Conto del Tesoriere	UOD13	50.13	Verifiche di cassa e parifica del Conto del Tesoriere	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Controlli interni (funzionari e dirigenti di diverse UOD); Controlli esterni (Tesoriere/Corte dei Conti)	Basso	Il Processo si compone di due fasi: la prima, a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione, non si presta a rischi corruttivi apprezzabili se non ad un rischio di errore mitigato dal miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto; la seconda fase si basa sulle scritture contabili del Tesoriere con il supporto del Sistema di contabilità regionale quindi è soggetta al controllo di più soggetti esterni (Tesoriere/Corte dei Conti)) ed interni (funzionari e dirigenti di diverse UOD).	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO32	parificazione dei conti degli altri agenti contabili	UOD13	50.13	verifiche periodiche ai fini della parifica dei conti degli altri agenti contabili interni	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Controlli interni (funzionari e dirigenti di diverse UOD); Controlli esterni (Corte dei Conti)	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale (D.Lgs. 174/2016) e regionale (Regolamento di contabilità regionale), è inoltre soggetto al controllo di più soggetti esterni (Tesoriere/Corte dei Conti)) ed interni (funzionari e dirigenti di diverse UOD).	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO33	Monitoraggio e Controllo degli Obblighi di Dichiarazione, in relazione agli adempimenti Contributivi.	UOD14	50.13	Monitoraggio del rispetto degli Obblighi di Dichiarazione Contributiva da parte delle Strutture che stipulano - a carico del Bilancio Regionale - Contratti di Lavoro, anche Autonomo.	Intempestiva o omessa presentazione delle Dichiarazioni Contributive, dovute per legge, da parte delle Strutture interessate.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Controllo di regolarità contabile	Basso	L'intero Processo contabile della "Spesa Contributiva e Previdenziale" è vincolato da norme nazionali che ne disciplinano Fasi, Modalità e Tempi, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, dovranno essere introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO34	Monitoraggio e Controllo delle Procedure Esecutive.	UOD15	50.13	Monitoraggio delle procedure esecutive che coinvolgono la Regione, anche nella qualità di Terzo Pignorato	errori o ritardi di comunicazione tra le strutture coinvolte (Direzione che ha originato il contenzioso, Ufficio Avvocatura regionale, Tesoreria); errori o ritardi nei pagamenti	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Parziale introduzione di controlli automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP	Medio	L'intero Processo di lavorazione è disciplinato dal CPC e da norme nazionali e regionali che ne fissano Fasi, Termini e Modalità. Inevitabilmente i rischi correlati dipendono da una parziale introduzione di controlli automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP e la loro implementazione consentirà a regime di mitigare il cd. "Rischio di Errore" e, conseguentemente, il Rischio di Corruzione.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Miglioramento del Workflow di lavorazione (Processo). Aggiornamento e miglioramento delle funzionalità di Monitoraggio e controllo nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP.	Passaggio del Sistema Integrato di Contabilità - SAP, da Business Suite a SAP S/4 HANA permetterà una migliore gestione dei Dati ed una maggiore interoperabilità del S.I.C. con gli altri Applicativi in uso in Regione Campania.	entro il 15/11/2022	Dirigente UOD15	rilascio in esercizio del nuovo sistema SAP S/4 HANA
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD17	50.13	adozione degli atti contabili (impegno e liquidazione) per le somme riconosciute	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD14	50.13	adozione degli atti contabili (impegno e liquidazione) per le somme riconosciute	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD18	50.13	adozione degli atti contabili (impegno e liquidazione) per le somme riconosciute	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD19	50.13	adozione degli atti contabili (impegno e liquidazione) per le somme riconosciute	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD20	50.13	adozione degli atti contabili (impegno e liquidazione) per le somme riconosciute	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF93	50.13	Gestione contabile della spesa per DFB riconosciuti: ordinazione al pagamento	errori o ritardi nella gestione delle fasi della spesa intempestiva predisposizione dei provvedimenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	istruttoria	UOD17	50.13	Fase di iniziativa per il riconoscimento (predisposizione della scheda di partita debitoria e della bozza di DDL con eventuale variazione del bilancio)	errori o ritardi nella procedura errori o ritardi nella predisposizione scheda di partita debitoria e nella bozza di DDL	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Medio	il processo è condizionato da una non sempre agevole lettura ed interpretazione del giudicato (soggetti, titoli e somme dovute)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	istruttoria	UOD20	50.13	Fase di iniziativa per il riconoscimento (predisposizione della scheda di partita debitoria e della bozza di DDL con eventuale variazione del bilancio)	errori o ritardi nella procedura errori o ritardi nella predisposizione scheda di partita debitoria e nella bozza di DDL	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Medio	il processo è condizionato da una non sempre agevole lettura ed interpretazione del giudicato (soggetti, titoli e somme dovute)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	istruttoria	UOD18	50.13	Fase di iniziativa per il riconoscimento (predisposizione della scheda di partita debitoria e della bozza di DDL con eventuale variazione del bilancio)	errori o ritardi nella procedura errori o ritardi nella predisposizione scheda di partita debitoria e nella bozza di DDL	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Medio	il processo è condizionato da una non sempre agevole lettura ed interpretazione del giudicato (soggetti, titoli e somme dovute)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	istruttoria	UOD19	50.13	Fase di iniziativa per il riconoscimento (predisposizione della scheda di partita debitoria e della bozza di DDL con eventuale variazione del bilancio)	errori o ritardi nella procedura errori o ritardi nella predisposizione scheda di partita debitoria e nella bozza di DDL	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli; Controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi	Medio	il processo è condizionato da una non sempre agevole lettura ed interpretazione del giudicato (soggetti, titoli e somme dovute)	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF08	Monitoraggio dei Debiti Fuori Bilancio.	UOD15	50.13	Monitoraggio dei Debiti Fuori Bilancio.	errori o ritardi di comunicazione tra le strutture coinvolte (Direzione che ha originato il contenzioso, Ufficio Avvocatura regionale)	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Parziale introduzione di controlli automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP	Medio	L'intero Processo di lavorazione è disciplinato dal CPC e da norme nazionali e regionali che ne fissano Fasi, Termini e Modalità. Inevitabilmente i rischi correlati dipendono da una parziale introduzione di controlli automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP e la loro implementazione consentirà a regime di mitigare il cd. "Rischio di Errore" e, conseguentemente, il Rischio di Corruzione.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF09	SUPPORTO ISTRUTTORIA PROPOSTE DELIBERE RICONOSCIMENTO DFB	DIREZIONE	50.13	Attività istruttoria nel riconoscimento DFB (schede di partita debitoria, DDL ed eventuale variazione di bilancio)	errori o ritardi nella predisposizione degli atti (schede di partita debitoria, bozza DDL) da parte delle strutture che hanno originato il debito	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo di più attori (funzionario/dirigenti/Direttore)	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori (funzionario/dirigente/Direttore)	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF09	SUPPORTO ISTRUTTORIA PROPOSTE DELIBERE RICONOSCIMENTO DFB	STAFF91	50.13	Attività istruttoria nel riconoscimento DFB (schede di partita debitoria, DDL ed eventuale variazione di bilancio)	errori o ritardi nella predisposizione degli atti (schede di partita debitoria, bozza DDL) da parte delle strutture che hanno originato il debito	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo di più attori (funzionario/dirigenti/Direttore)	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF09	SUPPORTO ISTRUTTORIA PROPOSTE DELIBERE RICONOSCIMENTO DFB	UOD15	50.13	Attività istruttoria nel riconoscimento DFB (schede di partita debitoria, DDL ed eventuale variazione di bilancio)	errori o ritardi nella predisposizione degli atti (schede di partita debitoria, bozza DDL) da parte delle strutture che hanno originato il debito	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo di più attori (funzionario/dirigenti/Direttore)	Basso	Attività standardizzata condotta su atti formali soggetti a controllo di più attori	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE45	Attività del Sistema Conti Pubblici Territoriali	UOD12	50.13	consolidamento dell'universo regionale dell'anno t-1; individuazione dei soggetti di rilevazione del nuovo universo regionale; rilevazione e riclassificazione economico finanziaria dei bilanci dei soggetti rilevati per l'esercizio t-1 ; stabilizzazione della rilevazione dell'esercizio t-1; analisi del bilancio regionale per capitolo; pubblicazione dei dati regionali (open data) con implementazione di tutte le attività finalizzate alla diffusione e accessibilità completa della banca dati; partecipazione a progetti di ricerca promossi dall'Unità Tecnica Centrale Conti Pubblici Territoriali presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli Enti facenti parte dell'universo CPT Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Standardizzazione della procedura. L'attività è svolta attraverso metodologie e procedure definite dall'UTC CPT (Unità Tecnica Centrale dei Conti Pubblici Territoriali), che assicura la supervisione e il monitoraggio di tutte le fasi, assicurando anche l'opportuna assistenza tecnica ed informatica	Basso	Le numerose e complesse attività, sebbene caratterizzate per un elevato tecnicismo, sono supportate da metodologie e procedure definite dall'UTC CPT, che assicura la supervisione e il monitoraggio di tutte le fasi, assicurando anche l'opportuna assistenza tecnica ed informatica. Esse risultano inoltre controllate ulteriormente dall'agenzia di coesione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE46	Supporto al controllo di gestione e analisi dei costi	UOD12	50.13	Smistamento delle richieste alle SSL; assistenza agli uffici nella raccolta dei dati, successiva elaborazione e trasmissione delle informazioni prodotte all'Uffcio Competente	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dalle SSL Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): controlli interni da parte degli uffici regionali individuati dall'Ufficio competente in materia di Controllo di gestione	Basso	tutte le attività sono svolte sulla base delle indicazioni e metodologie indicate dall'Uffcio regionale competente	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD01	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza e supporto sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD12	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD13	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD14	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD15	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD19	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	UOD20	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	STAFF91	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	STAFF93	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	STAFF94	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	STAFF95	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE41	Supporto tecnico-operativo a strutture regionali	STAFF96	50.13	Assistenza e collaborazione a tutte le Strutture regionali per le attività di competenza	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dagli uffici regionali	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di spesa e di entrata) dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi in quanto si sostanzia in attività di assistenza sulle materie e le attività di competenza rivolta agli altri uffici regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE47	RAPPORTI CON IL TESORIERE PER LE ATTIVITA' CONNESSE AL BILANCIO	STAFF91	50.13	attività di travaso automatico dei dati di bilancio approvati in apposito format (Allegato 8) da trasmettere al tesoriere	Omessa risposta nei tempi previsti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale che si concretizza nell'elaborazione e rilascio del report (Foglio excel elaborato extra-contabilmente) che per sua natura non si presta a rischi corruttivi ma solo a rischio di errore dovuto alla mancata integrazione nel Sistema di contabilità	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE42	RAPPORTI CON AGENZIE DI RATING	STAFF91	50.13	attività di trasmissione dei dati approvati richiesti dalle Agenzie di rating	Omessa risposta nei tempi previsti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Triplo controllo interno (Funzionario/Dirigenti/Direttore).	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale che si concretizza nell'elaborazione e rilascio del report che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE42	RAPPORTI CON AGENZIE DI RATING	STAFF94	50.13	attività di trasmissione dei dati approvati richiesti dalle Agenzie di rating	Omessa risposta nei tempi previsti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Triplo controllo interno (Funzionario/Dirigenti/Direttore).	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale che si concretizza nell'elaborazione e rilascio del report che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE42	RAPPORTI CON AGENZIE DI RATING	UOD13	50.13	attività di trasmissione dei dati approvati richiesti dalle Agenzie di rating	Omessa risposta nei tempi previsti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Triplo controllo interno (Funzionario/Dirigenti/Direttore).	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale che si concretizza nell'elaborazione e rilascio del report che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE42	RAPPORTI CON AGENZIE DI RATING	UOD19	50.13	attività di trasmissione dei dati approvati richiesti dalle Agenzie di rating	Omessa risposta nei tempi previsti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Triplo controllo interno (Funzionario/Dirigenti/Direttore).	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale che si concretizza nell'elaborazione e rilascio del report che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE48	Bilancio consolidato (circolarizzazione, definizione GAP e perimetro di consolidamento)	STAFF96	50.13	intero processo	Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Organico sistema di controlli previsti dalla normativa di settore Misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi ((Software per la redazione del Bilancio consolidato)	Basso	Il Processo è vincolato da disposizioni di legge nazionali e da atti normativi regionali, che prevedono un organico sistema di controlli. In ragione dell'elevato rischio di errore riscontrato in passato, sono già state adottate misure di controllo automatizzato di rispetto dei tempi e di strumenti disincentivanti e penalizzanti di comportamenti poco virtuosi (Software per la redazione del Bilancio consolidato)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE49	Monitoraggio del Sistema delle Conferenze_Coordinamento tecnico Affari finanziari	DIREZIONE	50.13	Partecipazione alle riunioni tecniche e redazione di report, presidio della mail istituzionale del Sistema delle Conferenze, condivisione e coordinamento del materiale, elaborazione e trasmissione dei dati.	Eventuale incompleta ricezione delle informazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): Doppio controllo interno (Funzionario/Direttore).	Basso	trattasi di attività di studio e ricerca e di elaborazione di dati contabili che non si presta a rischio corruttivo essendo vincolata alla normativa nazionale e regionale in materia contabile ed a doppi controlli interni (funzionario/Direttore)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE50	gestione e monitoraggio dei dati trasmessi alla BDAP	DIREZIONE	50.13	gestione, coordinamento e monitoraggio dei dati di competenza della Direzione trasmessi alla BDAP	Errori per l'elevata mole di dati e per il ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): controlli condivisi fra più soggetti interni (funzionari/dirigenti di varie UOD)	Basso	Trattasi di attività di gestione di dati contabili raccolti in tabelle e format previsti dalla normativa in materia e pertanto priva di discrezionalità, che tuttavia a causa del rischio di errore elevato dovuto alla mole di dati gestiti necessiterebbe di una ulteriore integrazione informatica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE51	Rendicontazione della gestione	STAFF94	50.13	Rendicontazione della gestione: riaccertamento ordinario dei residui, predisposizione del Rendiconto di Gestione, avanzo presunto e Piano degli indicatori	Errori per l'elevata mole di dati e per il ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto Automazione del processo di riaccertamerto ordinario dei residui attraverso il "cruscotto del riaccertamento ordinario" integrato in SAP	implementazione, monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	entro il 15/11/2022	Dirigente STAFF94	Analisi delle azioni migliorative ai fini del passaggio a SAP S /4HANA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE52	Gestione dell'Indebitamento	STAFF94	50.13	Intero processo relativo alla gestione dinamica del debito, alla gestione delle attività di ristrutturazione ed alla predisposizione degli allegati al Bilancio ed al Rendiconto	Errori per l'elevata mole di dati e per il ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): Attività di monitoraggio legata all'andamento di indici finanziari internazionali e attività di ristrutturazione che coinvolge soggetti di natura istituzionale (MEF e CASSA DD PP) sulla base di risultati di natura finanziaria certificabili	Basso	Processo che si sviluppa su espressa autorizzazione normativa e con limiti predeterminati dalla legge con soggetti istituzionali in merito al risultato finanziario, e che, dunque, non si presta ad alcun rischio corruttivo. Attività di monitoraggio legata all'andamento di indici finanziari internazionali e attività di ristrutturazione che coinvolge soggetti di natura istituzionale (MEF e CASSA DD PP) sulla base di risultati di natura finanziaria certificabili	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE53	Gestione dei Rapporti con la Corte de Conti	STAFF94	50.13	Coordinamento delle attività in sede di Istruttoria del Giudizio di Parificazione	Errori per l'elevata mole di dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): controlli condivisi fra più soggetti interni (funzionari/dirigenti di varie UOD/Direttore) ed esterni (Corte dei Conti)	Basso	Processo che si sviluppa nell'ambito di rapporti istituzionali di controllo da parte della Corte dei Conti, privi di qualsiasi rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE34	Attività di Controllo di regolarità contabile sugli Atti di Spesa delle Strutture interessate	STAFF93	50.13	Controllo di regolarità contabile degli Atti di Impegno e Liquidazione (adottati dalle D.G. interessate), Annotazione contabile ed Ordinazione al pagamento	ritardo nell'esecuzione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controlli Automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP	Medio	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso consentono di mitigare il rischio di errore e conseguentemente il rischio corruttivo	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE34	Attività di Controllo di regolarità contabile sugli Atti di Spesa delle Strutture interessate	UOD14	50.13	Controllo di regolarità contabile degli Atti di Impegno e Liquidazione (adottati dalle D.G. interessate), Annotazione contabile ed Ordinazione al pagamento relativamente a Emolumenti ai dipendenti e Corrispettivi e Pagamenti assimilati.	Ritardo nell'esecuzione degli Atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controlli Automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP	Medio	L'intero Processo è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo. L'introduzione dei Controlli Automatizzati nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP (GE12) ha consentito di mitigare il cd. "Rischio di Errore" e, conseguentemente, il Rischio di Corruzione.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate e delle spese	UOD01	50.13	L'attività in questione parte dall'acquisizione delle determinazioni (decreto) dell'ufficio competente per materia su ciascuna entrata e si esplicita, previo controllo formale sulla regolarità degli aspetti contabili, nella registrazione in Bilancio del contenuto del decreto e nella trasmissione di tali esiti al Tesoriere.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): Condivisione con altri uffici regionali (che gestiscono capitoli di entrata e di spesa) dei dati in lavorazione e delle informazioni.	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione, che non si presta a rischi corruttivi. A fungere ulteriormente da deterrente a rischi corruttivi vi è anche l'accentuata condivisione con altri uffici dei dati in lavorazione e delle informazioni.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate e delle spese	STAFF94	50.13	Coordinamento e registrazione delle scritture economico-patrimoniali di apertura, assestamento e chiusura	erronea interpretazione delle disposizioni di principio del D.Lgs. 118/2011; errori di stima nelle scritture di assestamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Doppio controllo interno da parte del Funzionario e Dirigente	Basso	Trattasi di attività di gestione di dati contabili raccolti in tabelle e format previsti dalla normativa in materia e pertanto priva di discrezionalità, che tuttavia a causa del rischio di errore elevato dovuto alla mole di dati gestiti necessiterebbe di una ulteriore integrazione informatica con particolare riferimento alla gestione del patrimonio	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	DIREZIONE	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD01	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD12	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD13	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD14	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD17	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD18	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD19	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	UOD20	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF92	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF93	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF94	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF96	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF91	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi degli artt. 6 e 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF91	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio iniziale e coordinamento delle strutture amministrative regionali ai fini della predisposizione del bilancio di previsione.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. Errori per l'elevato ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed all'automatizzazione di controlli bloccanti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	Automazione del processo di predisposizione delle schede di bilancio di previsione attraverso il "cruscotto Schede di bilancio" integrato in SAP	implementazione, monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	entro il 15/11/2022	STAFF 50.13.91	Analisi delle azioni migliorative dei processi interdirezionali relativi alla predisposizione delle schede di bilancio: elaborazione linee guida
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF91	50.13	Variazioni di bilancio ai sensi dell'art. 51 del Dlgs 118/2011 e coordinamento /supporto alle strutture amministrative regionali ai fini delle variazioni del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Contabilità Regione Campania	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. Errori per l'elevato ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed all'automatizzazione di controlli bloccanti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	DIREZIONE	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD01	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD12	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD13	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD14	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD17	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD18	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD19	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	UOD20	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF92	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF93	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF94	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF96	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF91	50.13	Predisposizione delle Schede di Bilancio e variazione dei Capitoli assegnati alla Struttura, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Contabilità Regione Campania.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, necessita di una ulteriore attività di informatizzazione ed automazione al fine di ridurre gli errori ed indirettamente gli eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE38	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO GESTIONALE E DEL DOCUMENTO DI ACCOMPAGNAMENTO	STAFF91	50.13	VARIAZIONE BILANCIO GESTIONALE CON DECRETO: supporto alle strutture amministrative regionali	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. Errori per l'elevato ripetersi di operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed all'automatizzazione di controlli bloccanti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	DIREZIONE	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD01	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD12	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD13	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD14	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD17	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD18	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD19	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD20	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF91	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF92	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF93	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF94	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF96	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa agli impegni di spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	DIREZIONE	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD01	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD12	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD13	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD14	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD17	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD18	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD19	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD20	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF91	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF92	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF93	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF94	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF96	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa alla liquidazione della spesa	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	DIREZIONE	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD01	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD12	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD13	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD14	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD17	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD18	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD19	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD20	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF91	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF92	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF93	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	Implementazione delle funzionalità del Sistema Integrato di Contabilità - SAP; mantenimento, nel Piano della Performance, degli Indicatori di Sana e Corretta Gestione Contabile. Automazione del processo di gestione contabile della spesa attraverso il cruscotto "Gestione degli allegati ai decreti di spesa" integrato in SAP	Monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	Entro il 15/11/2022	STAFF 50.13.93	Analisi delle azioni migliorative ai fini del passaggio a SAP S /4HANA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF94	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF96	50.13	Gestione dei Capitoli di Spesa assegnati alla Struttura con riferimento alla fase relativa all'ordinazione al pagamento	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica; Errori o Ritardi nella gestione delle diverse Fasi della Spesa; Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della Spesa è vincolato da norme nazionali e regionali che ne disciplinano Fasi, Tempi e Modalità, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	DIREZIONE	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF93	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF94	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD12	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD17	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD13	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD19	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD20	50.13	ACCERTAMENTO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	DIREZIONE	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF93	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF94	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD12	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD17	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD13	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD19	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD20	50.13	RISCOSSIONE	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	DIREZIONE	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di un miglioramento continuo dei processi d'informatizzazione a supporto che sta portando alla graduale standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione di errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF93	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	STAFF94	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD12	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD17	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD13	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD19	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE37	GESTIONE CONTABILE DELLE ENTRATE	UOD20	50.13	ORDINAZIONE ALL'INCASSO	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto del processo (funzionale alla standardizzazione)	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi, che tuttavia, a causa dell'elevato rischio di errore verificatosi in passato, è stato oggetto di una massiccia attività di informatizzazione che ha portato alla standardizzazione del processo ed alla conseguente riduzione degli errori, oltre che indirettamente di eventuali comportamenti dolosi	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE35	Attività sostitutiva di Accertamento e riscossione a fine esercizio di tutte le entrate non contabilizzate in Bilancio dagli Uffici Regionali	UOD01	50.13	Il processo consiste nella individuazione, nel periodo a ridosso della chiusura di ciascun esercizio, di tutte le entrate di cassa non ancora contabilizzate e nella loro riscossione sui capitoli di bilancio che si dovessero individuare come idonei (anche se a titolarità di altro ufficio) o su specifici capitoli appositamenti istituiti	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Condivisione con altri uffici regionali dei dati in lavorazione e delle informazioni	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione, che non si presta a rischi corruttivi. A fungere ulteriormente da deterrente a rischi corruttivi vi è anche l'accentuata condivisione con altri uffici dei dati in lavorazione e delle informazioni.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE54	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale	UOD19	50.13	Gestione dei rapporti con il MEF e le Agenzie fiscali in materia di compartecipazione al gettito dei tributi erariali. Gestione dei rapporti con l'Agenzia Riscossione Entrate o altri Enti o soggetti in materia di riscossione coattiva delle entrate regionali.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): Controlli documentali di competenza della regione per la verifica della corretta determinazione delle quote in compartecipazione (ad es. IRAP) comunicate dal MEF	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alla normativa nazionale e regionale ed a controlli da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia ed inoltre non produce interessi esterni	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE43	Gestione ordinaria dei tributi regionali	UOD17	50.13	gestione ordinaria della tassa automobilistica	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Controlli sui soggetti che intervengono nella gestione dei tributi regionali (concessionari/agenti della riscossione) ai fini delle verifiche dell'esatto adempimento degli obblighi di legge e contrattuali	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Semplificazione	riorganizzazione dei processi di lavorazione	trattazione delle pratiche complesse in gruppo di lavoro	entro il 15/11/2022	Dirigente UOD 50.13.17	Report trimestrali del gruppo di lavoro
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE43	Gestione ordinaria dei tributi regionali	UOD17	50.13	Riconoscimento esenzioni dal pagamento tasse auto L. 449/97	Erronea indicazione dei dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura (S): Pluralità di soggetti (istruttore/funzionario/dirigente) che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE43	Gestione ordinaria dei tributi regionali	UOD18	50.13	gestione ordinaria degli altri tributi regionali	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Controlli sui soggetti che intervengono nella gestione dei tributi regionali (concessionari/agenti della riscossione) ai fini delle verifiche dell'esatto adempimento degli obblighi di legge e contrattuali	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE44	Gestione coattiva dei tributi regionali	UOD17	50.13	gestione della riscossione coattiva della tassa automobilistica	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Controlli sui soggetti che intervengono nella gestione dei tributi regionali (concessionari/agenti della riscossione) ai fini delle verifiche dell'esatto adempimento degli obblighi di legge e contrattuali	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE44	Gestione coattiva dei tributi regionali	UOD18	50.13	gestione della riscossione coattiva degli altri tributi regionali	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità Ritardi nell'adozione del provvedimento Erronea individuazione dei presupposti del tributo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Controlli sui soggetti che intervengono nella gestione dei tributi regionali (concessionari/agenti della riscossione) ai fini delle verifiche dell'esatto adempimento degli obblighi di legge e contrattuali	Basso	Processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed a controlli interni ed esterni da parte dei soggetti individuati dalla normativa in materia	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	UOD14	50.13	Adempimenti fiscali della Regione in qualità di Soggetto Passivo d'Imposta (Obblighi di Liquidazione, Versamento e Dichiarazione delle Imposte; Obblighi di Certificazione dei Compensi). Obblighi di Versamento Oneri Contributivi e Assicurativi.	Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti; Errori o Ritardi nella gestione degli Adempimenti Tributari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della "Spesa Fiscale" è vincolato da norme nazionali che ne disciplinano Fasi, Modalità e Tempi, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE55	FISCALITA' PASSIVA	UOD14	50.13	Adempimenti fiscali della Regione in qualità di Soggetto Passivo d'Imposta (Obblighi di Liquidazione, Versamento e Dichiarazione delle Imposte; Obblighi di Certificazione dei Compensi). Obblighi di Versamento Oneri Contributivi e Assicurativi.	Intempestiva predisposizione ed esecuzione degli Atti; Errori o Ritardi nella gestione degli Adempimenti Tributari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	L'intero Processo contabile della "Spesa Fiscale" è vincolato da norme nazionali che ne disciplinano Fasi, Modalità e Tempi, prevedendo anche specifici Obblighi di Controllo (GE34). In ragione di ciò, sono state già introdotte modalità di Controllo Automatizzato per favorire il rispetto dei Tempi e Strumenti disincentivanti e penalizzanti per i "Comportamenti" poco Virtuosi (Indicatori di Sana Gestione Contabile).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD17	50.13	Convenzioni con altre Amministrazioni: Istruttoria della proposta di Convenzione (ACI-Agenzia Entrate Riscossione) ed attuazione della stessa	erronea interpretazione delle disposizioni in materia con potenziale rischio di violazione della disciplina sulle procedure;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	condivisione del lavoro tra più soggetti (funzionari/dirigente/direttore)	Basso	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD01	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD12	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD13	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD14	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD17	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD18	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD19	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD20	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF93	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF94	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF95	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di proccesso a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF96	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi di posizione organizzativa;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio o triplo controllo interno (Funzionario/Dirigente/Direttore).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD12	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD13	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD14	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD17	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD18	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD19	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD20	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF94	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF95	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF96	50.13	Gestione delle risorse umane: conferimento di incarichi per compiti di specifica responsabilità;	Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Misura (S):Doppio controllo interno (Funzionario/Dirigente).	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta ad apprezzabile rischio corruttivo. Il processo risulta inoltre vincolato nel quantum e sottoposto a controllo da parte di altre Strutture (DG 14)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.13	L'intero processo	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure (S): Informatizzazione: utilizzo di software utilizzati per gli adempimenti in materia di presenze/assenze; Doppio controllo interno da parte del Funzionario e Dirigente	Basso	Trattasi di processo vincolato ed automatizzato	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD12	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD13	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD14	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD17	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD18	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD19	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD20	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF95	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF96	50.13	gestione degli adempimenti relativi al personale incardinato presso l'Ufficio	Sovradimensionamento del carico di lavoro per effetto della riduzione di personale dovuto ai pensionamenti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Azioni (tra cui, ad esempio, le circolari di sensibilizzazione, controlli sulla completezza dei fascicoli, dichiarazioni sostitutive sul rispetto degli obblighi) poste in essere per l'attuazione della Misura relativa al Codice di comportamento dei dipendenti della GRC	Basso	Trattasi di processo a rilevanza esclusivamente interna, vincolato nei presupposti e condizioni alla normativa nazionale, al CCNL e CCDI, che non si presta a rischio corruttivo anche grazie alla correttezza e responsabilizzazione del personale assegnato alla Struttura	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente anche su GZOOM; trasmissione tempestiva dei dati allo Staff Performance	Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD12	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD13	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD14	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD17	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD18	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD19	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD20	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF95	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF96	50.13	Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espresse del personale dipendente assegnato alla struttura; cura nei termini previsti degli adempimenti del Ciclo della Performance nel rispetto delle prescrizioni dello SMIVAP vigente; trasmissione tempestiva dei dati e documentazione richiesta al Responsabile SPL	disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati dallo SMIVAP (controller, dirigenti coordinatori, Staff Performance, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	DIREZIONE	50.13	Impulso e coordinamento delle SSL incardinate; acquisizione ed assemblamento dei contributi delle SSL; predisposizione e trasmissione della nota di riscontro al RPCT/DPO	Omessa risposta nei tempi previsti; Qualità dei dati e delle informazioni forniti dalle SSL Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD01	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD12	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD13	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD14	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD17	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD18	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD19	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	UOD20	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF91	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF92	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF93	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF94	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF95	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV13	Attività connesse agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	STAFF96	50.13	verifica degli adempimenti ai sensi del vigente PTPCT; trasmissione dei dati e riscontri di competenza al Responsabile SPL; pubblicazione dei dati di competenza; rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari in vigore; partecipazione agli eventi formativi previsti.	Omessa risposta nei tempi previsti; Ridotta o omessa diffusione delle informazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure (S): controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Trattasi di processo vincolato alla normativa nazionale e regionale (PNA, PTPCT) ed ai controlli interni da parte dei soggetti individuati a presidio della tempestività ed adeguatezza dei riscontri al RPCT (controller, dirigente coordinatore, Staff RPCT, OIV)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF17	Monitoraggio dei flussi finanziari relativi ai programmi operativi regionali	STAFF95	50.13	Monitoraggio bimestrale ed analisi dei flussi finanziari connessi alla certificazione della spesa dei programmi operativi regionali al fine della gestione della liquidità	difficoltà nella ricostruzione delle diverse disposizioni applicabili (comunitarie e domestiche)	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai fondi comunitari	Basso	Processo a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi, in quanto attività di certificazione correlata all'attuazione dei programmi operativi cofinanziati dai fondi SIE , che tuttavia è presidiato da controlli condivisi interni alla UOD	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF18	Attività di certificazione della spesa sulla programmazione operativa cofinanziata con i fondi SIE	STAFF95	50.13	Attività di Verifica della regolarità della documentazione e dei presupposti per la presentazione delle domande di pagamento	incompletezza della documentazione e dei presupposti alla certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Attività di formazione specialistica per i dipendenti impegnati sulle attività di certificazione.	Basso	Trattasi di attività vincolata (nell'an, se, quando, quid e quomodo)	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF19	Adempimenti in ordine alla tenuta del registro delle irregolarità e rapporti con il COLAF (Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE)	STAFF95	50.13	tenuta ed aggiornamento del registro delle irregolarità per i Programmi Operativi Regionali	errori o ritardi di comunicazione tra le strutture coinvolte nelle irregolarità	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura (S): Condivisione del lavoro nell'ambito dello Staff e formazione specifica per il personale addetto ai fondi comunitari	Basso	Il processo in oggetto non si presta a rischi corruttivi in quanto mera attività procedurale di attuazione finanziaria di Programmi Operativi in accordo a regolamenti e adempimenti di natura comunitaria	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplina del conflitto di interessi; Doppia firma del funzionario e del dirigente Webinar 2021 in materia di anticorruzione e trasparenza Codice di comportamento artt. 5, 7 e 11 Promozione etica e standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento)	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 6. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 7. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Relazioni non esaustive. 11. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 12. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento; 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 4. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 2. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali 3. Formazione anno 2021: Webinar in materia di *Trasparenza e privacy: approfondimenti;* Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori"; corso on line sul Codice di comportamento 2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento e alla Misura generale sul conflitto di interessi	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 5. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Relazioni non esaustive. 10. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 11. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure generali del vigente PTPCT (Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente; astensione in caso di conflitto d'interessi.) 2. doppia firma del funzionario e del dirigente. 3.Formazione in materia di ("Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.14	attività istruttoria di supporto all' Avvocatura regionale in collaborazione con le altre strutture della D.G. Risorse Umane.	1. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 2. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 3 .Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 4. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 5. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Firma congiunta Dirigente/Funzionario nelle note di trasmissione alle strutture regionali competenti sui ricorsi	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso la redazione degli atti di risposta ai ricorsi è effettuata dall'Avvocatura regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT (Codice di Comportamento, artt. 4, 6 e 7) ; 2. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 5. Relazioni non esaustive 6. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3 doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 5. Relazioni non esaustive 6. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3 doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD12	50.14	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	1. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 2. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 5. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 6. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 7. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Relazioni non esaustive. 11. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 12. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	basso	Basso	basso	basso	basso	Firma congiunta Dirigente/Funzionario su relazioni ai ricorsi.	basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso la redazione degli atti di risposta ai ricorsi è effettuata dall'Avvocatura regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Erronea indicazione di dati. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 8. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7) 3. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 4. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplina del conflitto di interessi; Doppia firma del funzionario e del dirigente Webinar 2021 in materia di anticorruzione e trasparenza Codice di comportamento artt. 5, 7 e 11 Promozione etica e standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento)	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Erronea indicazione di dati. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 8. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7) 3. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 4. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 2. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali – 3. Formazione anno 2021: Webinar in materia di *Trasparenza e privacy: approfondimenti;* – Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento e alla Misura generale sul conflitto di interessi	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Erronea indicazione di dati. 5. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi 3. doppia firma del funzionario e del dirigente 4.Formazione in materia di ("Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Firma congiunta Dirigente/Funzionario nelle note di trasmissione alle strutture regionali competenti sui ricorsi	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso la redazione degli atti di risposta ai ricorsi è effettuata dall'Avvocatura regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 5. Relazioni non esaustive 6. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 5. Relazioni non esaustive 6. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Codice di Comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 4. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura e adeguatamente presidiato dalle misure esistenti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD12	50.14	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	basso	Basso	basso	basso	basso	Firma congiunta Dirigente/Funzionario su relazioni ai ricorsi.	basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso la redazione degli atti di risposta ai ricorsi è effettuata dall'Avvocatura regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	50.14	supporto all'Ufficio competente nelle materie relative al personale.	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT Codice di Comportamento; Astensione in caso diconflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	50.14	L'intero processo sulle segnalazioni, per illeciti per i quali è prevista la sanzione superiore al rimprovero verbale.	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD03	50.14	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti in riferimento al servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, artt.6 e 7; Astensione in caso di conflitto d'interessi; trasparenza art 37 d.lgs. n. 33/2013	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD04	50.14	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppia firma del funzionario e del dirigente	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	50.14	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti in riferimento al servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento, artt.6 e 7; Astensione in caso di conflitto d'interessi; trasparenza art 37 d.lgs. n. 33/2013	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	50.14	attività istruttoria di supporto all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti e intero processo solo per i casi di affidamento diretto	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento. Doppia firma del funzionario e del dirigente	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD08	50.14	intero processo con riferimento all'affidamento diretto	1. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 2. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 3. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi un singolo processo, con un valore stimato inferiore ad € 5.000,00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	50.14	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento. Doppia firma del funzionario e del dirigente; Astensione in caso di conflitto d'interessi. Trasparenza art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD08	50.14	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi un singolo processo, con un valore stimato inferiore ad € 5.000,00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.14	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento. Doppia firma del funzionario e del dirigente; Astensione in caso di conflitto d'interessi. Trasparenza art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	50.14	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD08	50.14	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Mancate o inadeguate verifiche. 2. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi un singolo processo, con un valore stimato inferiore ad € 5.000,00. I rischi ad esso legati sono, pertanto, sufficientemente presidiati dalle misure già esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	50.14	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento. Doppia firma del funzionario e del dirigente; Astensione in caso di conflitto d'interessi. Trasparenza art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD05	50.14	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD08	50.14	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi un singolo processo, con un valore stimato inferiore ad € 5.000,00. I rischi ad esso legati sono, pertanto, sufficientemente presidiati dalle misure già esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.14	Gestione dell'intero processo supportato in alcune fasi dalla collaborazione di altri uffici della Direzione Risorse Umane	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD02	50.14	l'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD02	50.14	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.14	liquidazione; l'erogazione viene gestita dalla UOD Trattamento Economico con il decreto degli stipendi e successivamente dalla DG Risorse Finanziarie	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 3 Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 4. Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD05	50.14	fase erogazione contestualmente alle procedure stipendiali	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4.obbligo di pubblicazione su "Casa di Vetro "	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.14	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	50.14	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.14	Impegni per commissioni per reclutamento del personale e procedure di spesa relative all'affidamento di servizi nelle procedure di reclutamento	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 16. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i decreti di affidamento e assunzione di spesa. 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.14	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 3 Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.14	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i decreti di assunzione della spesa. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.14	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 2. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 3. Erroneo controllo della documentazione di supporto 4. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo vincolato poiché previsto dalla L.R. 17 marzo 1981 n. 15, standardizzato (essendo un adempimento con cadenza mensile) e adeguatamente presidiato dalle misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 2. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 3. Erroneo controllo della documentazione di supporto 4. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Il processo di impegno di spesa si riferisce all'unica procedura di affidamento di servizi, il cui valore stimato è inferiore ad € 5.000,00. I rischi ad esso legati sono, pertanto, sufficientemente presidiati dalle misure già esistenti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD12	50.14	solo per gli impegni per pagamento competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	basso	Basso	basso	basso	basso	Determinazione da parte del Funzionario degli importi dovuti a componenti esterni dell'Amministrazione. Verifica del Dirigente. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	basso	Procedure regolamentate dalla DGRC n. 557 del 12/10/2020 di modifica al Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 9).	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.14	fase di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Misure Generali del vigente PTPCT (Astensione in caso di conflitto di interessi; Codice di comportamento artt. 4, 6 e 7); 2. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; corso on line sul Codice di comportamento 2021 3 Promozione etica e standard di comportamento: illustrazione del codice di comportamento al personale della struttura	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.14	LIQUIDAZIONE	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i decreti di liquidazione della spesa. Verifica di regolarità del servizio o fornitura acquistati. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	Basso	Processo proceduralizzato con bassa discrezionalità	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.14	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 2. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 3. Erroneo controllo della documentazione di supporto 4. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT 2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo vincolato poiché previsto dalla L.R. 17 marzo 1981 n. 15, standardizzato (essendo un adempimento con cadenza mensile) e adeguatamente presidiato dalle misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 2. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 3. Erroneo controllo della documentazione di supporto 4. Erroneo controllo della documentazione di supporto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Il processo di liquidazione di spesa si riferisce all'unica procedura di affidamento di servizi, il cui valore stimato è inferiore ad € 5.000,00. I rischi ad esso legati sono, pertanto, sufficientemente presidiati dalle misure già esistenti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD12	50.14	solo liquidazioni competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	basso	Basso	basso	basso	basso	Determinazione da parte del Funzionario degli importi dovuti ai componenti esterni dell'Amministrazione. Verifica del Dirigente. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	basso	Procedure regolamentate dalla DGRC n. 557 del 12/10/2020 di modifica al Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 9).	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	50.14	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD05	50.14	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	50.14	il processo è definito di concerto con le dg 13 e 16	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Colposa inosservanza di termini procedimentali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo dovuto (accertamento dei rimborsi da parte dell'INAIL per indennità di inabilità temporanea), disciplinato dal D. Lgs. 118/2011. I rischi ad esso legati sono, pertanto, adeguatamente presidiati dalle misure già esistenti	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
INCARICHI E NOMINE	IN01	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	UOD12	50.14	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: controlli interni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.	basso	Procedure regolamentate dalla DGRC n. 557 del 12/10/2020 di modifica al Disciplinare per il conferimento degli incarichi dirigenzial a dirigenti di ruolo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	UOD12	50.14	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	medio	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : controlli interni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.	basso	Procedure regolamentate dal D.lvo n. 165/2001. Il conferimento degli incarichi viene effettuato dalla Giunta a seguito della conclusione dei lavori delle Commissioni valutatrici. Si ritiene idonea la misura indicata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001	UOD12	50.14	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	medio	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : controlli interni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.	basso	Procedure regolamentate dal D.lvo n. 165/2001. Il conferimento degli incarichi viene effettuato dalla Giunta a seguito della conclusione dei lavori delle Commissioni valutatrici. Si ritiene idonea la misura indicata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD04	50.14	Istruttoria nell'ambito delle attività di assegnazione dei budget alle strutture regionali, nonché di istituzione e conferimento delle PP.OO.; adempimenti connessi e gestione della relativa banca dati	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della regolarità dei decreti delle strutture regionali di conferimento/rimodulazione delle posizioni organizzative rispetto alla normativa contrattuale e regolamentare.	Basso	Applicazione delle normative contrattuali e regolamentari di settore con scarsi profili di discrezionalità.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO35	Gestione richieste di accesso civico e di riesame	STAFF 94	50.14.94	Istruttoria delle richieste di accesso civico semplice e delle richieste di riesame dell'accesso civico generalizzato e adozione del provvedimento finale	Omessa o ritardata o alterata istruttoria. Errata valutazione e conseguente provvedimento	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione di dettaglio: D.lgs. 33/2013, Linee guida e faq ANAC. Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale, sez. Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti del Registro Unico degli Accessi	Basso	Il processo ha un rilevante interesse esterno; tuttavia il rischio è basso in quanto sottoposto a regolamentazione di dettaglio e trasparente.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF94	50.14.94	scelta del dipendente cui affidare l'attività oggetto dell'incarico di Posizione Organizzativa	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento artt, 6, 7 e 13; pubblicità della ricerca di personale mediante interpello interno; trasparenza art. 14 c.1 quinquies del d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha dei margini di discrezionalità; tuttavia ha una adeguato livello di trasparenza ed è sottoposto a controllo anche da parte degli altri funzionari interessati a ricevere la posizione organizzativa	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD12	50.14	attività istruttoria di supporto all'organo competente alla nomina dei componenti commissioni per interpelli incarichi dirigenziali .	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : controlli interni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati ex art. 35bis d.lgs. 165/2001 in tema di assenza di condanne nonchè di assenza di conflitto di interessi.	basso	La procedura per la designazione dei componenti le Commissioni è disciplinata dalla DGRC 557/2020 e la designazione viene effettuata dagli Uffici di diretta collaborazione del Presidente. Si ritiene idonea la misura indicata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD12	50.14	intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania" e in tema di codice di comportamento.	basso	Il conferimento di tali tipologie di incarichi spetta al solo Dirigente.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.14	conferimento limitato al personale della propria dg	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 7. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.14	solo con riferimento al personale assegnato	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplina del conflitto di interessi; Webinar 2021 in materia di anticorruzione e trasparenza Codice di comportamento artt. 5, 7 e 11 Promozione etica e standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.14	solo per il personale della propria struttura	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 7. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	50.14	L'Ufficio ha competenza sulla fase/processo esclusivamente per quanto attiene il personale in esso incardinato	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 2. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali 3. Formazione anno 2021: Webinar in materia di *Trasparenza e privacy: approfondimenti;* Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori"; corso on line sul Codice di comportamento 2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.14	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2 Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 6. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di processo definito da norme del CCNL Funzioni Locali e dal Contratto decentrato per il medesimo comparto. Lo stesso risulta presidiato dalle misure esistenti.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.14	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.14	L'intero processo esclusivamente per il personale dell'ufficio	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	50.14	l'ufficio detiene il monitoraggio per gli incarichi di tutta la Regione. Il conferimento dell'incarico è limitato al personale assegnato alla UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tenuta banca dati incarichi dell'intera Regione. Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il conferimento di tali tipologie di incarichi spetta al solo Dirigente.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.14	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; 4. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura, disciplinato da norme del CCNL Regioni - Enti Locali e dal Contratto decentrato per il medesimo comparto, sufficientemente presidiato dalle misure esistenti.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; 4. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo poco ricorrente per la Struttura, disciplinato da norme del CCNL Regioni - Enti Locali e dal Contratto decentrato per il medesimo comparto, sufficientemente presidiato dalle misure esistenti.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD03	50.14	Autorizzazioni ed adempimenti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. n.165 del 30/03/2001.	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 5. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina di dettaglio ex DGR n. 316/2016. Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	STAFF92	50.14	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; 4 assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; 5.previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; 6.motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i decreti. 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi);3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF92	50.14	limitatamente a quelle che prevedono il distacco o comando dei dipendenti	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 10. Inosservanza della normativa di settore. 11. Mancata esecuzione dell'incarico 12. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i decreti. 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi);3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD04	50.14	Limitatamente a quelli attinenti la formazione	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adozione di modello standard per le Convenzioni stipulate con le istituzioni universitarie. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	Basso	Processo standardizzato e sottoscrizione delle Convenzioni da parte del Dirigente,	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD12	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	basso	Basso	basso	basso	basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	basso	Processo strettamente proceduralizzato e vincolato dalle previsioni dello SMIVAP.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD12	50.14	intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	basso	Basso	basso	basso	basso	Controlli a campione con fogli firma. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	basso	Processo standardizzato.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD12	50.14	intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	basso	Basso	basso	basso	basso	Controlli a campione con fogli firma. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	basso	Processo standardizzato.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE01	Assunzioni obbligatorie	STAFF92	50.14	attività istruttorie finalizzate alla verifica della quota d'obbligo e dell'eventuale attivazione delle procedure d'assunzione.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 3. Modalità di selezione in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Controllo: compilazione sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) del PID (Prospetto Informativo Annuale); Trasparenza: pubblicazione delle procedure di reclutamento nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno di Personale; 2.Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE02	Stabilizzazioni	STAFF92	50.14	Previsione nella programmazione triennale del fabbisogno di personale. Individuazione elenco aventi diritto. Pubblicazione bando. Verifica possesso requisiti per la trasformazione del rapporto. Nomina commissione esaminatrice. Approvazione finale atti commissione. Avvio a stipula. Accesso agli atti.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 3. Modalità di selezione in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.).	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: art. 19 del d.lgs. n. 33/2013; pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i provvedimenti (Bandi di selezione, ammissione/esclusione candidati, nomina commissione, approvazione graduatoria di merito e nomina vincitori). 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; 6. Verifica dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE03	Concorsi pubblici	STAFF92	50.14	Ricognizione dei profili necessari, Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei relativi piani di occupazione annuali, Predisposizione dei bandi di concorso, Acquisizione delle domande dei candidati, Espletamento prove preselettive (fase eventuale prevista dal regolamento), Ammissione ed esclusione dei candidati alle prove successive, Nomina Commissioni esaminatrici, Espletamento prove scritte e orali, Approvazione delle graduatorie e nomina dei vincitori, Verifica del possesso dei requisiti	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti, 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Criteri di selezione non trasparenti, 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari, 5. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: art. 19 del d.lgs. n. 33/2013; pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i provvedimenti (Bandi di selezione, ammissione/esclusione candidati, nomina commissione, approvazione graduatoria di merito e nomina vincitori). 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; 6. Verifica dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva	Medio	Esposizione media esclusivamente per le fasi: a) predisposizione dei bandi di concorso (definizione dei requisiti di ammissione e dei titoli valutabili); b) espletamento delle prove preselettive; c) ammissione dei candidati alle prove successive. Per le restanti fasi del processo la valutazione è bassa, trattandosi di adempimenti automatizzati (acquisizione delle domande di partecipazione attraverso procedura telematica), ovvero di competenza delle Commissioni esaminatrici nominate dall'organo politico.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	STAFF92	50.14	Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, Istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio, Approvazione graduatoria degli aventi diritto	1. Criteri di selezione non trasparenti finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: art. 19 del d.lgs. n. 33/2013; pubblicazione su Casa di Vetro di tutti i provvedimenti (Bandi di selezione, ammissione/esclusione candidati, nomina commissione, approvazione graduatoria di merito e nomina vincitori). 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione"; 6. Verifica dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Potenziamento della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti e dei titoli previsti dall'Accordo.	Acquisizione d'ufficio della conferma delle dichiarazioni rese dai candidati dagli organismi competenti (Università e Pubbliche Amministrazioni)	30_11_2021	Staff 50.14.92	Incremento percentuale dei controlli (66% delle dichiarazioni rese)
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	STAFF92	50.14	Coordinamento della rilevazione di personale presso le SPL. Computo della capacità assunzionale in collaborazione con le competenti UOD della DG14.Predisposizione della deliberazione di Piano triennale del fabbisogno e dei relativi piani annuali.	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione su Casa di Vetro delle Delibere di approvazione del Piano Triennale del fabbisogno e dei relativi Piani Annuali.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	STAFF92	50.14	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento, Immissione dei dati nella banca dati del personale SIGARU	1.Attivazione dell'istituto finalizzata a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Pubblicazione su Casa di vetro dei Decreti di Comando . 2. Corsi di formazione al personale su anti - corruzione e codice di comportamento. 3.Monitoraggio semestrale Trasparenza.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	STAFF92	50.14	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento	1.Attivazione dell'istituto finalizzata a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Pubblicazione su Casa di vetro dei Decreti di Comando . 2. Corsi di formazione al personale su anti - corruzione e codice di comportamento. 3.Monitoraggio semestrale Trasparenza.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	STAFF92	50.14	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Pubblicazione su Casa di vetro dei Decreti di Assegnazione . Monitoraggio semestrale trasparenza. 2 corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento. 3.Redazione report quadrimestrale "Pari Opportunità".	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE09	Trasferimenti in entrata	STAFF92	50.14	La programmazione triennale prevede le procedure di mobilità per n.9 posto di Dirigente e n. 17 posti del Comparto. Al riguardo viene redatto avviso pubblico e successivamente approvato l'elenco degli ammessi alla procedura di mobilità. I candidati vengono sottoposti all'esame, con colloquio, da parte di commissione esaminatrice appositamente nominata.	1. Criteri di selezione non trasparenti, 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.), 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti, Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1 Trasparenza Amministrativa: pubblicazione su Casa di Vetro e sulla sezione "concorsi" del portale istituzionale, Amministrazione trasparente, di tutti i provvedimenti (Bandi di selezione, ammissione/esclusione candidati, nomina commissione, approvazione graduatoria di merito e nomina vincitori). 2. Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 3. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 4. doppia firma del dirigente e del funzionario responsabile del procedimento; 5. Formazione del personale della struttura: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione";6. Verifica dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati sotto forma di dichiarazione sostitutiva	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	STAFF92	50.14	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Adozione provvedimento	1. Criteri di selezione non trasparenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Pubblicazione sul sito istituzionale dei Provvedimenti di scambio compensativo e monitoraggio semestrale trasparenza. 2. Corsi di formazione al personale su anticorruzione e codice di comportamento.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamentazione di dettaglio: SMIVAP disciplina del conflitto di interessi; Webinar 2021 in materia di anticorruzione e trasparenza Codice di comportamento artt. 5, 7 e 11 Promozione etica e standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento)	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art. 10, c.8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013. 2. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 3. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali 4. Formazione anno 2021: Webinar in materia di Trasparenza e privacy: approfondimenti. Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori". corso on line sul Codice di comportamento 2021. Misura specifica prevista ed attuata nell'ambito del PTPCT 2019-2021: *"Proposta di previsione, all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, di attività di verifica, a cura di soggetti terzi interni all'amministrazione, dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture, riferiti a particolari ambiti"*.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento alla Misura specifica attuata nel PTPCT 2019-2021, che ha previsto l'introduzione nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVaP) di controlli da parte di specifici soggetti sui dati consuntivati dalle Strutture per particolari tipologie di obiettivi, nonchè agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2.astensione in caso di conflitto d'interessi 3.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Il processo è regolamentato dal Piano della Performance, che prevede nel dettaglio le modalità ed i criteri di valutazione del personale. Pertanto, le misure già previste presidiano adeguatamente il processo in esame	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"; 4. verifica consuntiva dei dati dichiarati	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.14	intero processo per il personale assegnato alla UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Processo standardizzato e utilizzo di piattaforma con criteri predeterminati con particolare riferimento alla Misura specifica attuata nel PTPCT 2019-2021, che ha previsto l'introduzione nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) di controlli da parte di specifici soggetti sui dati consuntivati dalle Strutture per particolari tipologie di obiettiv	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo regolamentato dal Piano della Performance, che disciplina dettagliatamente le modalità ed i criteri con i queli procedere alla valutazione del personale. Pertanto, lo stesso risulta adeguatamente presidiato dalle misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.14	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di processo regolamentato dal Piano della Performance, che disciplina dettagliatamente le modalità ed i criteri con i queli procedere alla valutazione del personale. Pertanto, lo stesso risulta adeguatamente presidiato dalle misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione : individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo sulla documentazione a supporto dei codici assenza; trasparenza art. 18 del d.lgs. 33/2013; c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento) disciplina del conflitto di interessi; Informatizzazione (SIGREP)	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione : individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 2. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali 3. Formazione anno 2021: - Webinar in materia di *Trasparenza e privacy: approfondimenti;* Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori"; corso on line sul Codice di comportamento 2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2.astensione in caso di conflitto d'interessi 3.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di atti di gestione del personale svolti in applicazione di disposizioni di legge e di CCNL Comparto Funzioni Locali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"; 4. verifica consuntiva dei dati dichiarati; 5. foglio firma	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione : individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione delle disposizioni contrattuali. Disposizioni ex art. 11: costante vigilanza a cura del dirigente, sulla presenza in servizio del personale della UOD, anche mediante controlli con fogli firma all'uopo predisposti.	Basso	Processo standardizzato con scarsa discrezionalità, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT ; 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di attività che sono di competenza anche (o prevalentemente) di altra Struttura della Direzione (Staff di supporto tecnico-amministrativo), per cui sono praticamente nulli i margini di discrezionalità della UOD	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT 2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di attività che sono di competenza anche (o prevalentemente) di altra Struttura della Direzione (Staff di supporto tecnico-amministrativo), per cui sono praticamente nulli i margini di discrezionalità della UOD	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Applicazione puntuale delle disposizioni contrattuali.2.Vigilanza sulla conformità, da parte del personale assegnato alla Direzione Generale, ai principi ed obblighi previsti dal Codice di comportamento	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo sulla documentazione a supporto dei codici assenza; trasparenza art. 18 del d.lgs. 33/2013; c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (riunioni, email e questionario sulla conoscenza del codice di comportamento) disciplina del conflitto di interessi; Informatizzazione (SIGREP)	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Applicazione puntuale delle disposizioni contrattuali. 2.Vigilanza sulla conformità, da parte del personale assegnato allo STAFF, ai principi ed obblighi previsti dal Codice di comportamento	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali: 1. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 2. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali – 3. Formazione anno 2021: Webinar in materia di *Trasparenza e privacy: approfondimenti*; Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori"; corso on line sul Codice di comportamento 2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2.astensione in caso di conflitto d'interessi 3.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	Basso	Trattasi di atti di gestione del personale svolti in applicazione di disposizioni di legge e di CCNL Comparto Funzioni Locali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente. 2.astensione in caso di conflitto d'interessi. 3.Formazione in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"; 4. verifica consuntiva dei dati dichiarati	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Puntuale applicazione delle disposizioni contrattuali. Attuazione disposizioni ex art. 11: vigilanza sulla conformità, da parte del personale assegnato alla UOD, ai principi ed obblighi previsti dal Codice di comportamento	Basso	Processo standardizzato con particolare riferimento agli adempimenti connessi alla Misura generale sul Codice di comportamento	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1.Misure Generali del vigente PTPCT ~~2021 – 2023~~, 2. Codice di Comportamento (artt. 4, 6 e 7) ; 3. doppia firma del funzionario e del dirigente;	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Omissione di controlli. 4. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 5. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 6. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 7. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di attività che sono in gran parte vincolate, disciplinate dal CCNL del comparto Regioni - Enti Locali, per le quali sono limitatissimi i margini di discrezionalità della UOD. Le stesse risultano pertanto adeguatamente presidiate dalle misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Disciplina del conflitto di interessi	Prevenzione del rischio in materia di antipantouflage	Ricognizione, tra tutte le strutture dell'Amministrazione regionale, al fine di censire i dipendenti di categoria C e D che, cessati entro il triennio, siano stati destinatari di incarichi a titolo gratuito	entro il 31/12/2022	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Riscontro da parte delle Strutture di Ptimo Livello
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Omissione di controlli. 4. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 5. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 6. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 7. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7);3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	Basso	Trattasi di attività che sono in gran parte vincolate, disciplinate dal CCNL del comparto Regioni - Enti Locali, per le quali sono limitatissimi i margini di discrezionalità della UOD. Le stesse risultano pertanto adeguatamente presidiate dalle misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	UOD03	50.14	attività istruttoria per l'elaborazione di proposte di CCDI	eccessiva frammentazione regolamentazione	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. astensione in caso di conflitto d'interessi 3 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	In ordine alla gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali, va precisato che l'attività si traduce in adempimenti di mera segreteria come invio convocazioni, email ecc. a cui non si può dare alcuna rilevanza in termini di fase, processo o procedimento. Quello a cui va dato rilevanza è l'attività istruttoria per l'elaborazione di proposte di CCDI regionali	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV15	Gestione del Piano della performance	STAFF93	50.14	L'intero processo	1.Individuazione di interventi di rafforzamento non rispondenti alle reali esigenze dell'Amministrazione 2.Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge 3.Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano 4.Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di favorire taluni soggetti 5.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti 6.Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione 7.Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi 8.Distorsione dei dati consuntivi relativi agli obiettivi del Piano 9.Irregolarità nella misurazione dei risultati	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali: 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione ex art. 10, c.8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013. 2. Codice di comportamento: attuazione disposizioni ex artt. 5, 8, 9, 13 e 14 del Codice vigente; videoconferenza con personale e tirocinanti per illustrazione Codice di comportamento; 3. Astensione in caso di conflitto di interessi: Monitoraggi semestrali 4. Formazione anno 2021: Webinar in materia di Trasparenza e privacy: approfondimenti. Laboratori su "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione. Laboratori". corso on line sul Codice di comportamento 2021. Misura specifica prevista ed attuata nell'ambito del PTPCT 2019-2021: "*Proposta di previsione, all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, di attività di verifica, a cura di soggetti terzi interni all'amministrazione, dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture, riferiti a particolari ambiti*".	basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste, con particolare riferimento alla Misura specifica attuata nel PTPCT 2019-2021, che ha previsto l'introduzione nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) di controlli da parte di specifici soggetti sui dati consuntivati dalle Strutture per particolari tipologie di obiettivi, nonché agli adempimenti connessi alla Misura generale Codice di comportamento.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE23	Posizioni organizzative del personale regionale	UOD04	50.14	Gestione e aggiornamento banca dati dei responsabili delle posizioni organizzative sulla base dei decreti delle varie strutture regionali. Trasmissione al Trattamento Economico di file mensile riassuntivo degli aggiornamenti ai fini dell'adeguamento delle relatve indennità.	1. Omissione di alcune fasi di controllo. 2. Ritardo nella comunicazione dei dati.	basso	Basso	basso	basso	basso	Firma congiunta Dirigente/Funzionario su provvedimenti. Comunicazione assenza conflitto di interessi (art. 6 Codice Comportamento	basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE24	Formazione del personale	UOD04	50.14	Analisi dei fabbisogni formativi - Progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi formativi da destinare sia al personale dirigente che a quello del comparto - Linee guida e piano annuale della formazione.	1. Omissione di alcune fasi di controllo. 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'attività formativa.	medio	Basso	basso	basso	basso	Decreto n. 21 del 23/09/2021 "Linee guida per la gestione delle attività formative del personale regionale". Firma congiunta Dirigente/Funzionario sui provvedimenti. Lavoro in team per la gestione della Piattaforma e - learning regionale. Comunicazione assenza conflitto di interessi (art. 6 Codice Comportamento).	basso	Procedure regolamentate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	Aggiornamento linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale	Aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale a seguito di verifica sugli esiti di una prima attuazione	30/11/22	Dirigente SSL	Decreto dirigenziale di conferma o di aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale
PERSONALE	PE25	Quiescenza	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi 2. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti 3. Omissione di controlli	basso	Basso	basso	basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	basso	Trattasi di processo vincolato dalla normativa statale in materia di quiescenza nonché sufficientemente presidiato dalle misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aumento del campione di soggetti da sottoporre a verifica antipantouglage	Ricognizione, tra tutte le strutture dell'Amministrazione regionale, al fine di censire i dipendenti di categoria C e D che, cessati entro il triennio, siano stati destinatari di incarichi a titolo gratuito	30/11/22	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Indicatore: elenco dipendenti cessati che continuano a lavorare per l'ente Target: ON
PERSONALE	PE26	Previdenza	UOD07	50.14	L'intero processo	1. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi 2. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti 3. Omissione di controlli	basso	Basso	basso	basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. doppia firma del funzionario e del dirigente; 4. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	basso	Trattasi di processo vincolato dalla normativa statale in materia di previdenza nonché sufficientemente presidiato dalle misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE27	Credito e trattenute extra fiscali. Gestione servizio assistenziale	UOD08	50.14	L'intero processo	1. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi 2. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti 3. Omissione di controlli	basso	Basso	basso	basso	Medio	1, Misure Generali del vigente PTPCT (2.2 Codice di Comportamento, 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi); 2. Codice di comportamento (artt. 4, 6 e 7); 3. formazione: Corso "Misure di prevenzione della corruzione:individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" destinato ai Dirigenti ed al personale del comparto;	basso	Trattasi di processo vincolato dalla normativa statale in materia di cessione del quinto dello stipendio (D.P.R n. 180/1950, D.P.R n. 895/1950, Circolare n. 2/2005 Ragioneria Generale dello Stato) e di adempimenti a carico del sostituto di imposta nonché sufficientemente presidiato dalle misure già previste	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE28	Trattamento economico del personale regionale e comandato e gestione procedure stipendiali	UOD05	50.14	L'intero processo, comprese le competenze stipendiali mensili e relativi contributi, la liquidazione mensile del trattamento economico accessorio, la liquidazione di arretrati e/o aggiornamenti economici per applicazioni contrattuali, la determinazione dei premi di produttività in esito ai processi di valutazione individuale, tenuto conto degli istituti contrattuali.	1. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti 2.Omissione di controlli 3.Omissione e/o irregolarità nei controlli dei risultati	basso	Basso	basso	basso	basso	1. controlli dalle query delle risultanze stipendiali 2. obbligo di pubblicazione su Casa di Vetro	basso	Trattasi di processo vincolato dalla normativa statale in materia contrattuale, fiscale e previdenziale nonché sufficientemente presidiato dalle misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE29	Costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto	UOD05	50.14	Costituzione e monitoraggio dei fondi delle risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.	2.Omissione di controlli 3.Omissione e/o irregolarità nei controlli dei risultati	basso	Basso	basso	basso	basso	Trasparenza: pubblicazione art. 21, c. 2 del d.lgs. 33/2013 e Casa di vetro	basso	Trattasi di processo strettamente disciplinato e vincolato dalla normativa statale in materia contrattuale, fiscale e previdenziale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE30	Attribuzione e modifica profili professionali	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento e mancata trasparenza amministrativa. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura..	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione CASA DI VETRO (articoli 5 e 7-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 e art. 5 L.R. 23/2017) 2. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 3. doppia firma dirigente/funzionario ; 4.astensione in caso di conflitto d'interessi; 5.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania")	basso	Trattasi di procedura di attribuzione/variazione dei profili professionali regolamentata e disciplinata in dettaglio con decreto dirigenziale n.17/2021 e presidiata da misure già esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE31	Inquadramento del personale	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento e mancata trasparenza amministrativa. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione CASA DI VETRO (articoli 5 e 7-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 e art. 5 L.R. 23/2017) 2. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 3. doppia firma dirigente/funzionario ; 4.astensione in caso di conflitto d'interessi; 5.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania")	basso	le procedure di inquadramento discendono da esecuzioni di sentenze o da applicazioni di disposizioni normative per cui non sussistono margini di discrezionalità nella definizione delle stesse che risultano già presidiate da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE32	Risoluzione rapporto di lavoro art. 72, comma 11, del d.l. 112/2008	UOD01	50.14	Richiesta parere alla Struttura di appartenenza del dipendente; adozione provvedimento di risoluzione a seguito delle determinazioni dell'Assessore al ramo	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	il provvedimento di risoluzione adottato dalla struttura prende atto delle determinazioni assunte dall'Assessore sulla base di una procedura definita e disciplinata dalla DGRC 686/2014	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE33	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	UOD01	50.14	adozione del provvedimento finale sulla base dell'assenso rilasciato dal responsabile della struttura di appartenenza in ordine alla non incidenza della trasformazione sulla operatività dell'ufficio - inoltre nell'ipotesi in cui venga richiesta la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale per lo svolgimento di altra attività lavorativa è il dirigente della struttura presso cui è incardinato il richiedente a verificare la compatibilità con l'attività d'ufficio	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione Casa di vetro (articoli 5 e 7-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 e art. 5 L.R. 23/2017) 2. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 3. doppia firma dirigente/funzionario 4.astensione in caso di conflitto d'interessi 5.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	il provvedimento di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time è subordinato alla verifica di presupposti definiti dalla legge e dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018 e risulta presidiato da misure già previste	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE34	Aspettative e congedi previsti da disposizioni di legge o contrattuali	UOD01	50.14	L'intero processo/Per talune tipologie di congedi e aspettative la concessione è subordinata al rilascio di formale nulla osta da parte dell'ufficio di appartenenza del dipendente che deve attestare la insussistenza di esigenze organizzative ostative all'accoglimento de3lla richiesta	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento e mancata trasparenza amministrativa. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Trasparenza: obblighi di pubblicazione Casa di vetro (articoli 5 e 7-bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 e art. 5 L.R. 23/2017) 2. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 3. doppia firma dirigente/funzionario 4.astensione in caso di conflitto d'interessi 5.Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania")	basso	Le ipotesi di aspettativa e di congedo sono tutte tipizzate, cioè previste da disposizioni di legge o di contratto, sicchè i relativi i provvedimenti sono subordinati alla verifica di presupposti definiti da norme di legge e dai contratti e risultano presidiati da misure già esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE35	Conservazione del posto di lavoro a seguito di dimissioni per assunzione in diverso impiego	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	Il provvedimento di conservazione del posto è rilasciato a seguito della presa d'atto della sussistenza dei presupposti indicati dall'art. 20 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per cui non risultano margini di discrezionalità. Detti procedimenti risultano già presidiati da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE36	Adozione provvedimenti conseguenti al superamento del periodo di comporto su segnalazione dell'uffcio di appartenenza del dipendente ovvero dell'ufficio ispettivo	UOD01	50.14	Segnalazione da parte di altro ufficio/Adozione provvedimento/Applicazione decurtazioni da parte della competente UOD Trattamento Economico	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	Trattasi di procedimento adottato su segnalazione dell'ufficio di appartenenza del dipendente ovvero dell'uffcio ispettivo, volto a verificare il superamento del periodo di comporto sulla base delle assenze per malattia effettuate dai dipendenti secondo le disposizioni di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018, con conseguente comunicazione alla UOD Trattamento Economico delle decurtazioni da applicare sulla base delle citate disposizioni contrattuali. Detti procedimenti risultano già presidiati da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE37	Dispense dal servizio per inidoneità temporanee o permanenti ai sensi del d.P.R. 171/2011	UOD01	50.14	il provvedimento è adottato prendendo atto di quanto accertato dalla Commissione medica di verifica in ordine all'idoneità del dipendente al proficuo lavoro	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	il provvedimento finale recepisce quanto accertato in sede di Commissione medica di verifica in ordine all'idoneità del dipendente al proficuo lavoro per cui non risulta alcun margine di discrezionalità. Detti procedimenti risultano già presidiati da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE38	Concessione permessi diritto allo studio	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Carenza di alcune fasi di controllo o verifica nella predisposizione del provvedimento 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT : 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	Il beneficio è rilasciato previa verifica dei presupposti previsti dal contratto e nel rispetto del limite prescritto e dell'ordine cronologico di arrivo delle relative istanze . Detti procedimenti risultano già presidiati da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE39	Monetizzazione ferie maturate e non godute all'atto della cessazione del rapporto di lavoro nei casi residuali individuati dall'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 convertito nella legge 135/2012	UOD01	50.14	L'intero processo	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente 2. doppia firma dirigente/funzionario 3.astensione in caso di conflitto d'interessi 4 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	Il provvedimento è adottato a seguito di cessazione del rapporto di lavoro nelle sole ipotesi consentite dalla legge, vale a dire dall'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 convertito nella legge 135/2012, alla luce delle interpretazioni rese dal Mef-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per cui non risultano margini di discrezionalità. Detti procedimenti risultano già presidiati da misure esistenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO36	Monitoraggio delle comunicazioni delle SPL sui conflitti di interesse e sull'obbligo di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/90	UOD03	50.14	L'intero processo	1.eccessiva frammentazione della regolamentazione	basso	Basso	basso	basso	basso	Misure generali del vigente PTPCT: 1. Codice di comportamento: disposizioni ex artt. 6-7-8-9-10-11 del Codice vigente	basso	Trattasi di un adempimento che va a fotografare lo stato generale della Regione rispetto ad un tema, ma la responsabilità ed il controllo dell'osservanza della normativa in materia di conflitto di interesse è a cascata in capo ai dirigenti delle varie strutture regionali	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Creazione e gestione banca dati	Creazione e gestione banca dati inerente i dati raccolti nell'anno di riferimento a seguito dell'attività di monitoraggio sulle comunicazioni del conflitto d'interesse	30/11/22	Dirigente SSL	Produzione report dati desunti dal monitoraggio effettuato nell'anno ON
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO37	Verifiche ispettive sulle assenze e sulle attività extraistituzionali ex DGR n° 844/2018.	STAFF91	50.14	L'intero processo	3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	basso	Basso	basso	basso	basso	1. Regolamentazione di dettaglio: disciplinare DGR 844/2018; 2. astensione in caso di conflitto d'interessi 3 .Formazione in materia di "Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale della Campania"	basso	Attività caratterizzata da assenza di discrezionalità in quanto disciplinata nel dettaglio con delibera, basata su estrazione di campioni con sistemi informatici, svolta in gruppo nel rispetto delle norme sul conflitto d'interesse.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Regolamentazione	1) informativa operativa sullo svolgimento delle funzioni ispettive definite con D.G.R. n. 844 del 11.12.2018	1) Adozione di una circolare informativa contenente le indicazioni per l'esercizio delle attività ispettive sui dipendenti	30/11/22	Dirigente p.t. STAFF 501491	Indicatore: predisposizione circolare Target: ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	STAFF81	50.14.81	Fornire i dati all'US "Grandi Opere" per la redazione del piano regionale di Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Medio	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF81	50.14.81	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 37 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF82	50.14.81	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF81	50.14.81	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici e di obblighi di trasparenza ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF82	50.14.81	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 6. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 7. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici e di obblighi di trasparenza ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	Mancanza di trasparenza						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF81	50.14.81	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD82	50.14.81	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF81	50.14.81	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Basso	Gli adempimenti da attuare in base alla normativa vigente sono molto stringenti e non lasciano margine ad eventi corruttivi	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF82	50.14.81	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 4. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Basso	Gli adempimenti da attuare in base alla normativa vigente sono molto stringenti e non lasciano margine ad eventi corruttivi	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF81	50.14.81	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Alto	Il processo ha un rating di rischio alto in quanto l'attività è soggetta alla discrezionalità, seppur limitata, del soggetto deputato alla valutazione	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2022	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi:campione >= a 25% dei procedimenti
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF82	50.14.81	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: obblighi di pubblicazione art. 23 del d.lgs. n. 33/2013; Codice Disciplinare: Obblighi del Dirigente e del Dipendente; Codice di Comportamento: articolo 14	Alto	Il processo ha un rating di rischio alto in quanto l'attività è soggetta alla discrezionalità, seppur limitata, del soggetto deputato alla valutazione	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2022	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi:campione >= a 25% dei procedimenti
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017) Misura di regolamentazione: la procedura definita dal disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017) prevede dei passaggi chiari e trasparenti, con delle verifhche intermedie (?)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF81	50.14.81	l'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF82	50.14.81	l'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 2. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 3. Ritardata trasmissione. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter Procedurale: Disciplinare DFB (DGR 444 del 12/07/2017)	Basso	Tutti i vari passaggi, dalla proposta di deliberazione da parte dell'ufficio proponente, alla deliberazione da parte della GR, alla Legge Regionale da parte del Consiglio per lo stanziamento di fondi suppletivi, sono inframmezzati da step di verifica da parte del competente organo esecutivo e/o legislativo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicazione art. 14, comma 1 quinquies del d.lgs. 33/2013	Medio	L'assegnazione delle PO non sempre può rispondere a trasparenti criteri di professionalità e merito	Medio	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF81	50.14.81	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 5. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 6. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 7. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 8. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 9. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati; 10. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicazione artt. 14, comma 1 quinquies e 18 del d.lgs. 33/2013	Medio	L'assegnazione delle specifiche responsabilità non sempre può rispondere a trasparenti criteri di professionalità e merito	Medio	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	STAFF81	50.14.81	La struttura rilascia esclusivamente un parere.	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 5. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: art.13 (limitatamente al processo)	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	STAFF82	50.14.81	La struttura rilascia esclusivamente un parere.	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Mancata o insufficiente verifica;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: art.13 (limitatamente al processo)	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: Obblighi di pubblicazione art. 15 del d.lgs. 33/2013	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Mappatura dei processi lavorativi e delle mansioni: Ricognizione iniziale, aggiornamento periodico.	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'Ufficio del Datore di Lavoro	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Gestione delle sedi di lavoro: Mappatura delle sedi di lavoro e della assegnazione alle strutture amministrative; Visite ispettive in loco effettuate dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; Monitoraggio dei requisiti dei luoghi di lavoro di cui all'allegato IV del D.Lgs 81/2008	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'Ufficio del Datore di Lavoro	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Valutazione dei rischi: Individuazione dei pericoli e dei rischi; Valutazione e attribuzione di un ordine di priorità ai rischi; Definizione della strategia di prevenzione; Definizione delle misure di prevenzione e protezione.	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'Ufficio del Datore di Lavoro	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Assegnazione sede e mansione: Registrazione sul Sistema Informatico del Datore di Lavoro dei dati riguardanti l'assegnazione alle strutture amministrative del personale, della sede di lavoro e delle mansioni assegnate.	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'UDAL	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Formazione:Rilevazione dei fabbisogni formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro; Svolgimento dei corsi di formazione (Lavoratori, Preposti, Dirigenti, AGE, RSPP, ASPP, RLS)	1) Mancata partecipazione alle sessioni formative; 2) Ritardi nella convocazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Dispositivi di protezione individuale: Rilevazione del fabbisogno quantitativo, l'acquisto, la consegna ai lavoratori di dispositivi di protezione individuale e l'informazione sull'utilizzo degli stessi	1) Data l'interconnessione dei vari processi riguardanti il SGSL l'evento rischioso è riconducibile all'inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'UDAL	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Infortuni. Incidenti e osservazione comportamenti pericolosi: Fornire le indicazioni in merito alla gestione del fenomeno infortunistico (evento avverso, incidente, infortunio, infortunio mancato) all'interno dell'Amministrazione; Attività ispettive preventive.	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'UDAL	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE21	Sorveglianza Sanitaria	STAFF82	50.14.81	Sorveglianza sanitaria: Redazione del Protocollo di Sorveglianza Sanitaria; Sottoporre a visita medica e ad accertamenti clinici i lavoratori allo scopo di rilevarne l'idoneità allo svolgimento della specifica mansione assegnata; Emissione del giudizio di idoneità.	1) Mancata risposta alle convocazioni a visita medica da parte del medico Competente; 2) Ritardi nella convocazione; 3) Convocazione per una visita medica non corrispondente alla mansione assegnata.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Vigilanza sul rispetto del divieto di fumo: Controllo inerente il corretto operato degli addetti alla vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo attraverso visite ispettive.	1) Mancato controllo e/o mancata irrogazione della sanzione (principalmente perché il fumatore è il Dirigente o il Preposto antifumo stesso)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	Ad oggi le segnalazioni di inosservanza del divieto di fumo nei locali adibiti a luoghi di lavoro della GRC, da parte dei Preposti Antifumo e dei lavoratori in generale, sono sporadiche. Resta comunque attivo l'obbligo per gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione durante le visite ispettive di verificare il rispetto del divieto.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Monitoraggio Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro. Monitoraggio su: Sedi di lavoro, Attività lavorative a rischio medio-alto, Vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'UDAL	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE20	Sicurezza sul Lavoro ai sensi del Dlgs81/2008	STAFF81	50.14.81	Riesame miglioramento del sistema Riesame annuale dei dati ottenuti dal Monitoraggio per l'aggiornamento del SGSL	inadempimento (o adempimento parziale) nel comunicare/registrare/aggiornare le informazioni da parte delle varie Strutture Amministrative rendendo vano il monitoraggio da parte dell'UDAL	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica "nformatizzazione": attraverso il portale dell'Ufficio del Datore di Lavoro è possibile monitorare in tempo reale l'attuazione di ogni singolo processo in ogni sua fase, permettendo quindi di intervenire tempestivamente con un sollecito, laddove ci sia inadempienza, anche parziale, da parte della Struttura Amministrativa terza nel fornire informazioni	Basso	L'utilizzo di un sistema informatizzato di monitoraggio permette di ridurre sensibilmente i rischi derivanti da inadempienze da parte delle Strutture Amministrative terze; Le visite ispettive svolte in loco da parte degli Addetti al Servizio prevenzione e Protezione aiutano a ridurre parimenti i rischi derivanti da errori.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Ciclo di Gestione della Performance: SMIVAP artt.3 e 8. Codice di comportamento art 17. Verifiche periodiche delle attività svolte ai fini della performance	Basso	La rendicontazione periodica delle attività svolte consente ai valutatori di poter verificare in ogni momento lo stato dell'arte.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Ciclo di Gestione della Performance: SMIVAP artt.3 e 8. Codice di comportamento art 17. Verifiche periodiche delle attività svolte ai fini della performance	Basso	La rendicontazione periodica delle attività svolte consente ai valutatori di poter verificare in ogni momento lo stato dell'arte.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolare email DG14 del 19/08: aggiornamento Codice Disciplinare; Circolare email del 27/07: aggiornamento codice di comportamento; Formazione: partecipazione al webinar asincrono "Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale della Campania"	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolare email DG14 del 19/08: aggiornamento Codice Disciplinare; Circolare email del 27/07: aggiornamento codice di comportamento; Formazione: partecipazione al webinar asincrono "Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale della Campania"	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF81	50.14.81	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze; Codice Disciplinare e di Comportamento. Contrattazione Collettiva e Circolari della DG Risorse Umane	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF82	50.14.81	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolare email DG14 del 19/08: aggiornamento Codice Disciplinare; Circolare email del 27/07: aggiornamento codice di comportamento; Formazione: partecipazione al webinar asincrono "Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale della Campania"	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento							
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	STAFF81	50.14.81	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro	1. Rischio di interferenza della politica sindacale nelle attività dell'Ufficio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolare email DG14 del 19/08: aggiornamento Codice Disciplinare; Circolare email del 27/07: aggiornamento codice di comportamento; Formazione: partecipazione al webinar asincrono "Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale della Campania"	Medio	L'ufficio del Datore di Lavoro/Sorveglianza Sanitaria ha dei confronti periodici con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nominati dal Dirigente dell'Ufficio del Datore di Lavoro su indicazione delle varie Organizzazioni Sindacali. Esiste quindi il rischio che le attività dell'Ufficio vengano dirottate o influenzate per favorire le politiche sindacali	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	STAFF82	50.14.81	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro	1. Rischio di interferenza della politica sindacale nelle attività dell'Ufficio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolare email DG14 del 19/08: aggiornamento Codice Disciplinare; Circolare email del 27/07: aggiornamento codice di comportamento; Formazione: partecipazione al webinar asincrono "Codice di comportamento del personale della Giunta Regionale della Campania"	Medio	L'ufficio del Datore di Lavoro/Sorveglianza Sanitaria ha dei confronti periodici con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nominati dal Dirigente dell'Ufficio del Datore di Lavoro su indicazione delle varie Organizzazioni Sindacali. Esiste quindi il rischio che le attività dell'Ufficio vengano dirottate o influenzate per favorire le politiche sindacali	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF83	50.14.83	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	il numero degli atti e la scarsa discrezionalità negli adempimenti limitano i casi di "cattiva amministrazione"	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF83	50.14.83	Liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	REPORT PERIODICO FINALIZZATO A VERIFICARE IL LASSO DI TEMPO INTERCORSO TRA LA SCADENZA E LA PROPOSTA DELL'ATTO	Basso	il numero degli atti e la scarsa discrezionalità negli adempimenti limitano i casi di "cattiva amministrazione"	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF83	50.14.83	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno. 10. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 11. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 12. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 13. Omissione di controlli. 14. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 15. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 16. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 17. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 18. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 19. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 20. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	controllo: verifica e riscontro dei dati consuntivati, anche attraverso l'utilizzodi altre banche dati	Medio	la verifica e l'analisi relativa al processo in esame presenta margini di discrezionalità, soprattutto con riferimento a dati non oggettivi (comportamenti organizzativi, ad esempio)	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF83	50.14.83	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno. 10. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 11. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 12. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 13. Omissione di controlli. 14. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 15. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 16. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 17. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 18. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 19. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 20. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo: verifica random delle presenze in servizio mediante raccolta firme su apposito foglio firme e controllo con il report transiti scaricato dal sistema informativo delle presenze.	Basso	~~la struttura conta poco personale~~	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF83	50.14.83	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno. 10. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 11. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 12. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 13. Omissione di controlli. 14. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 15. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 16. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 17. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 18. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 19. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 20. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo: per il punto 1: verifica coerenza e compatibilità tra assegnazione attività e carico lavoro già attribuito a ciascun dipendente; per i punti 2 e 3: controllo foglio presenze giornaliero e storico del sistema informativo di gestione del personale.	Basso	l'esiguo numero di personale assegnato alla struttura limita il rischio insito nell'attivià in esame	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PERSONALE	PE16	Supporto all'Oiv nella proposta di valutazione dei dirigenti SPL	STAFF83	50.14.83	L'intero processo	1. Alterazione, non veridicità o non fedele acquisizione e/o trascrizione dei dati relativi alla rendicontazione degli obiettivi individuali dei Dirigenti di vertice. 2. Omissione e/o irregolarità nei controlli dei risultati. 3. Irregolarità nella misurazione dei risultati.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Raccolta del materiale istruttorio prodotto in cartelle condivise a cui possono accedere tutti i dipendenti della struttura	Basso	la verifica e l'analisi presentano margini di discrezionalità, soprattutto con riferimento a dati non oggettivi (comportamenti organizzativi, ad esempio);	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF94	50.14.94	l'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 14. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati;	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento artt, 6, 7 e 13; pubblicità della ricerca di personale mediante interpello interno; trasparenza art. 14 c.1 quinquies del d.lgs. 33/2013	Basso	Il processo ha dei margini di discrezionalità; tuttavia ha una adeguato livello di trasparenza ed è sottoposto a controllo anche da parte degli altri dipendenti interessati a ricevere l'incarico di specifica responsabilità	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	50.14.94	intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento art. 6, 7, 11 e 13 . Regolamentazione di dattaglio prevista dallo SMIVAP. Verifica consuntiva dei risultati dichiarati dal dipendente.	Basso	Il processo ha dei margini di discrezionalità; tuttavia ha una adeguato livello di trasparenza ed è proceduralizzato, oltre a fondare su evidenze documentali delle attività.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF94	50.14.94	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento art. 6, 7, 11 e 13 . Sistema automatizzato di rilevazione delle presenze. Ulteriore verifica della presenza mediante controllo di persona, telefonate ed email	Basso	Il processo è informatizzato; si ritengono sufficienti le misure preesistenti ed attuate	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	50.14.94	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento art. 6, 7, 11 e 13. Adempimenti e verifiche costanti in itinere, condivise a mezzo email e social network con l'intero personale della struttura	Basso	Il processo ha dei margini di discrezionalità: tuttavia ha una adeguato livello di trasparenza ed è proceduralizzato	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV05	Gestione del PTPCT	STAFF94	50.14.94	Predisposizione del PTPCT e monitoraggio sulla sua attuazione e adempimenti connessi	Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione di dettaglio prevista dai Piani nazionali anticorruzione di ANAC. Condivisione costante del processo con le strutture regionali. Trasparenza mediante messa in consultazione interna ed esterna del Piano. Avvio della informatizzazione mediante applicativo dedicato	Medio	Il rischio è da considerarsi medio, in quanto le verifiche sul processo di gestione del rischio (analisi processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio) operato dagli uffici sono limitate data la scarsità delle risorse a disposizione	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV06	Gestione e monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza	STAFF94	50.14.94	Controlli sugli obblighi di trasparenza	Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli a campione Regolamentazione di dettaglio dell'ANAC	Medio	Il rischio è da considerarsi medio, in quanto i controlli non sono totali a causa della scarsità delle risorse	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV07	Gestione delle segnalazioni	STAFF94	50.14.94	Istruttoria per segnalazioni whistleblowing e per segnalazioni da soggetti esterni	Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Regolamentazione di dettaglio da parte di Anac; informatizzazione mediante piattaforma dedicata; trasparenza, controllo e rotazione funzionale mediante lavoro in team	Alto	Per le segnalazioni rientranti nell'ambito della procedura di whistleblowing il rischio è contenuto (vedi misure esistenti), mentre per le segnalazioni esterne il rischio è da considerarsi alto	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Affiancamento di un istruttore amministrativo al funzionario responsabile dell'istruttoria delle segnalazioni esterne	Esame trimestrale condiviso con istruttore dello Staff 501494 delle segnalazioni pervenute a a mezzo mail/pec/posta ordinaria e redazione di verbale	Entro il 31/12/2021	RPCT	Indicatore: Verbale del confronto trimestrale Valore atteso: 4 verbali
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	50.15	Redazione della proposta di atto legislativo/regolamentare	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: note di trasmissione del codice con evidenza dei principali obblighi a carico dei dipendenti ed attività di sensibilizzazione da parte dei dirigenti verso tutto il personale.	Basso	Attività di mera proposta, sottoposta a controlli e verifiche ante adozione; Esame preventivo della proposta da parte dell'Ufficio Legislativo; corresposabilità nel processo di altri uffici	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.15	audizione, verbalizzazione, trasmissione del provvedimento alla D.G. 50 14	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 3.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 4.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 7.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 8.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 9.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Diffusione al personale del Codice di comportamento a mezzo posta elettronica ed affissione nei locali della sede	Basso	processo definito già presidiato con misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD02	50.15	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione: partecipazione ai webinar tenuti nell'anno 2021 in materia di codice di comportamento, trasparenza ed anticorruzione	Medio	Si tratta di procedure completamente regolate da specifica normativa di settore	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Trasparenza	Indicazione nei Piani delle motivazioni che sottostanno alla previsione dell'intervento	Riferimento specifico alla motivazione per ciascun intervento previsto dai Piani	31/12/22	Dirigente UOD 02	Redazione dei piani con indicazione in apposito campo colonna della motivazione per ciascun intervento previsto; Valore atteso: FATTO
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD03	50.15	Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione: partecipazione ai webinar tenuti nell'anno 2021 in materia di codice di comportamento, trasparenza ed anticorruzione	Basso	Si tratta di procedure completamente regolate da specifica normativa di settore	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	50.15	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione: partecipazione ai webinar tenuti nell'anno 2021 in materia di codice di comportamento, trasparenza ed anticorruzione	Medio	Si potrebbero verificare spinte esterne ad agire irregolarmente	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	50.15	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione: partecipazione ai webinar tenuti nell'anno 2021 in materia di codice di comportamento, trasparenza ed anticorruzione	Medio	Si potrebbero verificare spinte esterne ad agire irregolarmente	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD02	50.15	Affidamento diretto, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Controlli sul rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento; trasparenza: pubblicazioni ex artt. 23 e 37 del D.Lgs 33/2013	Medio	Le condizioni per l'affidamento in caso di urgenza sono previste dalla normativa e sono relative ai casi di interventi urgenti su beni del patrimonio regionale nei casi in cui non siano previsti da accordi/convenzioni/contratti con imprese di manutenzione.	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Rotazione	Rotazione degli operatori economici coinvolti negli interventi al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente e incrementare la trasparenza;	Assegnazione dell'intervento di somma urgenza attraverso criterio di rotazione degli inviti alle ditte presenti nell'albo degli operatori della G.R.C.	31/12/22	Dirigente UOD 02	Report degli interventi con indicazione degli operatori incaricati; Emanazione di una nota circolare che disciplini le modalità di individuazione del contraente secondo il meccanismo della rotazione; Pubblicazione della nota circolare nella sezione "Altri contenuti" della Sezione "Amministrazione Trasparente"
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF92	50.15	Limitatamente all'acquisto quotidiani, riviste e pubblicazioni per gli uffici regionali sulla base delle richieste degli uffici	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Non corretto svolgimento di aclune fasi dell'iter procedimentale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente ex art. 37 D. Lgs 33/2013	Basso	Acquisti di importo non rilevante	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.15	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli in corso di vigenza del contratto; trasparenza: pubblicazioni ex artt. 23 e 37 del D.Lgs 33/2013	Basso	Le condizioni sono previste dalla normativa; livello di discrezionalità basso	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	50.15	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli in corso di vigenza del contratto; trasparenza: pubblicazioni ex art. 37 del D.Lgs 33/2013	Basso	Le condizioni sono previste dalla normativa; processo presidiato da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.15	Limitatamente ai debiti fuori bilancio di competenza dello STAFF91 intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (Staff 501591; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.15	Limitatamente ai debiti fuori bilancio di competenza dello STAFF92	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (Staff 501592; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.15	Limitatamente ai debiti fuori bilancio di competenza della UOD01	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD 501501; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale)	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.15	Limitatamente ai debiti fuori bilancio di competenza della UOD02	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD 501502; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale)	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.15	Limitatamente ai debiti fuori bilancio di competenza della UOD03	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD 501503; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF92	50.15	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD interessate; Direzione Generale 501500; Avvocatura Regionale; DG 50 13)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF92	50.15	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD interessate; Direzione Generale 501500)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.15	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 5. Omissione atti o alterazione degli stessi. 6. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del processo condivisa tra più uffici (UOD interessate; Direzione Generale 501500; Dg 50 13)	Basso	Basso livello dei parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	UOD03	50.15	Acquisizione C.I.G. - Impegno di spesa - Liquidazione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 5. Non corretto svolgimento di aclune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifiche della correttezza giuridico contabile degli atti di spesa: trasparenza: pubblicazione ex artt. 23 e 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Atti non discrezionali	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD03	50.15	Intero processo per beni ed attrezzature d'ufficio, automezzi vari, ma ad esclusione dei beni di valore	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: Proposta di integrazione del Disciplinare dei beni mobili	Basso	Procedure traccciate già presidiate da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE03	Acquisto di beni immobili	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Stime di enti terzi; trasparenza:pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2013	Medio	Procedure tracciate e regolamentate già presidiate da misure di trattamento del rischio	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo dell'attività istruttoria prima dell'adozione del provvedimento finale	Verifica a campione sugli atti istruttori ed endo procedimentali	30_11_2022	Dirigente Staff 91	Controllo del 10% degli atti endo procedimentali
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE04	Accettazione donazione immobili	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2013	Basso	Incremento patrimoniale dell'Ente non a beneficio del singolo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE05	Permuta beni immobili	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2014	Basso	Incremento patrimoniale dell'Ente non a beneficio del singolo	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE06	Locazioni attive e passive	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 2. Omissione di alcune fasi di controllo o verifica	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2015	Basso	Procedure tracciate e regolamentate già presidiate da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE07	Vendite di immobili	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2016	Basso	Atti non discrezionali	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE08	Gestione di beni immobili con vincolo storico-artistico	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 2. Omissione di alcune fasi di controllo o verifica	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2017	Basso	Atti non discrezionali	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE09	Concessioni attive o comodati di beni immobili	STAFF91	50.15	trattasi solo delle concessioni di valorizzazione	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 del D.Lgs. 33/2018	Basso	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	attività di monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	monitoraggio a campione sul 50 % delle concessioni attive (e cmq 1) da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/2022	Dirigente STAFF 50.15.91 responsabile	Relazione di monitoraggio da parte dell'incaricato valore atteso: monitoraggio sul 50% del totale dei contratti in essere (e cmq 1)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 2. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 29 del D.Lgs. 33/2013.	Basso	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	STAFF91	50.15	Attività relative all'attuazione del Piano delle Valorizzazioni	1. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 2. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 29 del D.Lgs. 33/2013.	Medio	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza:pubblicazione degli atti in "Casa di vetro"	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza:pubblicazione degli atti in "Casa di vetro"	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex artt. 23 e 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex artt. 23 e 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex artt. 23 e 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione ex art. 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione ex art. 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione ex art. 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza:pubblicazione degli atti in "Casa di vetro"	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.15	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza:pubblicazione degli atti in "Casa di vetro"	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione ex art. 37 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.15	liquidazione delle spese di competenza	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza: pubblicazione ex art. 37 D. Lgs. 33/2014	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	UOD03	50.15	L'intero processo	1. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Controllo dei Revisori dei conti	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Regolamentazione	affidamento chiavi della cassaforte ad un soggetto diverso dal responsabile	consegna delle chiavi al Direttore Generale	30/11/2022	Dirigente UOD 03	Gestione registro consegna e riconsegna valore atteso: firma e controfirma sul registro
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	UOD03	50.15	Limitatamente alla fase del pagamento	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo dei Revisori dei conti	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 14 D. Lgs. 33/2013	Basso	Processi tracciati;	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	50.15	Proposta di assgnazione per i dipendenti dello STAFF 91.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501591; Direzione Generale 501500)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	50.15	Proposta di assgnazione per i dipendenti dello STAFF 92. Verifica della corretta applicazione delle disposizioni contrattuali e regolamentari anche per le altre SS.S.L.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501592; Direzione Generale 501500)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD01	50.15	Proposta di assgnazione per i dipendenti della UOD01.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501501; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD02	50.15	Proposta di assgnazione per i dipendenti della UOD02.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501502; Direzione Generale 501500)	Basso	Processi tracciati	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD03	50.15	Proposta di assgnazione per i dipendenti della UOD03.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501503; Direzione Generale 501500)	Basso	Processi tracciati già presidiati da misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD02	50.15	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza:pubblicazione degli atti in "Casa di vetro"	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501591; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.15	L'intero processo per i dipendenti dello STAFF92. Comunicazione alla DG14 ed aggiornamento dei data base anche per i dipendenti della altre SS.S.L.	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501592; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501501; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501502; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 4. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501503; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	50.15	Adozione del provvedimento di incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Mancata esecuzione dell'incarico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 9 D. Lgs 33/2013;	Basso	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito;	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF91	50.15	Proposta di assegnazione dell'incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501591; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF92	50.15	Proposta di conferimento dell'incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Mancata esecuzione dell'incarico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (Staff 501592; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD01	50.15	Proposta di conferimento dell'incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501501; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD02	50.15	Proposta di conferimento dell'incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501502; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD03	50.15	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione del processo tra più uffici (UOD 501503; Direzione Generale 501500)	Basso	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF92	50.15	convenzioni	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 5. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 6. Inosservanza della normativa di settore. 7. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: art 23 D. Lgs 33/2013	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.15	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.15	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.15	L'intero processo per i dipendenti dello STAFF92. Comunicazione alla DG14 anche per i dipendenti della altre SS.S.L.	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.15	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.15	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.15	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fasi del processo tracciate attraverso la piattaforma informatica; Controlli OIV	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.15	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non programmate	Basso	Le sanzioni in caso di irregolarità sono previste dalla normativa	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Bassa discrezionalità	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Bassa discrezionalità	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Bassa discrezionalità	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.15	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni ed ordini di servizio per assegnazione attività al personale; Informatizzazione procedure di rilevazione delle presenze (Sigrep).	Basso	Bassa discrezionalità	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	STAFF91	50.15	Gestione del processo di alienazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile regionale	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: pubblicazione ex art. 30 D. Lgs 33/2013	Basso	Atti non discrezionali	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD01	50.15	intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Dichiarazione mancanza conflitti interesse; trasparenza: pubblicazione ex art. 30 D. Lgs 33/2013	Medio	Processi tracciati	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	verifiche in loco sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	verifiche a campione sul 3 % delle concessioni attive da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimanto	30/11/2022	Dirigente UOD 01	verbale controllo in loco valore atteso : controllo in loco sul 3 % dei contratti in essere

AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.17	Fase istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, 9, 10 e 11 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (conflitto di interessi, trasparenza, obbligo di astensione, prevenzione della corruzione, comportamento in servizio) ; Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Tale processo è parzialmente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia sussiste un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.17	In concorso con l'Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.17	In collaborazione con l'Avvocatura regionale. Su sua richiesta, produzione di documentazione idonea ad approfondire le fasi del processo per meglio circostanziare le ragioni dell'Ente.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento. 18. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitto d'interessi; art. 11 Comportamento in servizio) Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale. Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.17	In concorso con l'Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.17	In concorso con l'Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, 9, 10 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (conflitto di interessi, trasparenza, prevenzione della corruzione, obbligo di astensione) ; Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Tale processo è parzialmente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia sussiste un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale. Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD01	50.17	Gestione contabile	Erronea indicazione di dati	medio	Basso	Basso	basso	basso	verifica dati contabili anche da parte dia ltro funzionario o del Dirigente Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	medio	La considerazione di dati contabili errati determina azioni errate	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione	Giornata di formazione per il personale C e D, circa la gestione contabile	30/11/2022	dirigente della UOD	N. giornate di formazione (almeno 1)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.17	Fase istruttoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, 9, 10 e 11 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (conflitto di interessi, trasparenza, obbligo di astensione, prevenzione della corruzione, comportamento in servizio); Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Tale processo è parzialmente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia sussiste un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale. Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	50.17	Fase decisoria	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, 9, 10 e 11 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (conflitto di interessi, trasparenza, obbligo di astensione, prevenzione della corruzione, comportamento in servizio); Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Tale processo è parzialmente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia sussiste un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale. Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Doppia firma del funzionario e del dirigente Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AFFARI LEGALI	AL08	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, e 9 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (trasparenza, prevenzione della corruzione, obbligo di astensione); Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	organizzazione di riunioni bimestrali, ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento.	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento. entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro; convocazione del Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	30/11/2022	Dirigente	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8, e 9 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (trasparenza, prevenzione della corruzione, obbligo di astensione); Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 ed attuate dall'ufficio.	Basso	Mancanza di trasparenza						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR01	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	STAFF91	50.17	Predisposizione atti per redazione del Piano	1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari). 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari. 4. La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione. 5.La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione al processo di pianificazione; il personale coinvolto nel processo pianificatorio proviene da diversi uffici regionali e dall'ARPAC. Si ritiene che tale fase del processo sia sufficientemente presidiata ai fini della anticorruzione dal PNA e dalle previsioni del PTPCT 2020-20222.	Basso	Il processo di formazione del Piano è particolarmente complesso e fortemente partecipato. La sua stesura avviene nel rispetto di un articolato e stringente costrutto normativo ed è affidato a gruppi di lavoro con competenze multidisciplinari all'uopo costituiti con personale proveniente da diversi uffici regionali e dall'ARPAC. I contenuti del Piano verrano successivamente sottoposti alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), di competenza di un ufficio regionale distinto, con il convolgimento di soggetti con competenze ambientali esterni al gruppo di lavoro, nonchè la partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista. Tale diffusa partecipazione è anche da considerarsi a garanzia di una funzione di controllo sulla pianificazione e di trasparenza e tracciabilità operativa.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR01	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	STAFF91	50.17	Pubblicazione e raccolta delle osservazioni	1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari). 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari. 4. La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione. 5.La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tutte le osservazioni sono puntualmente raccolte in un unico report e di ognuna si dà evidenza del relativo accoglimento nel Piano o nel Rapporto ambientale ovvero del mancato accoglimento. In tale ultimo caso se ne forniscono anche le motivazioni. In fase di approvazione del Piano, si redige un documento di sintesi, che fornisce in modo trasparente un resoconto delle varie fasi svolte per l'elaborazione del Piano. All'interno di tale documento è riportata anche la fase delle consultazioni dei soggetti con competenze ambientali e del pubblico, con evidenza delle osservazioni prodotte e del loro accoglimento o meno . uffici regionali e dall'ARPAC. Si ritiene che tale fase del processo sia sufficientemente presidiata ai fini della anticorruzione dal PNA e dalle previsioni	Basso	Tutte le osservazioni al Piano ed al Rapporto ambientale che lo accompagna vengono registrate al protocollo regionale e smistate al Gruppo di Lavoro costituito ai fini della sua elaborazione. Vi è pertanto la piena tracciabilità di ogni singola operazione. Peraltro il Piano è sottoposto a procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di competenza di un ufficio regionale distinto che riceve per conoscenza le medesime osservazioni. Il processo termina con l'adozione del Piano da parte della Giunta regionale, cui segue l'approvazione da Parte del Consiglio. La fase conclusiva è accompagnata da un documento di sintesi in cui, tra l'altro, si dà piena evidenza delle osservazioni e del loro accoglimento o meno. Poichè l'intero processo è tracciato non risulta possibile escludere le osservazioni dall'ambito di formazione del Piano e del Rapporto ambientale.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR01	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	STAFF91	50.17	Aggiornamento del Piano	1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari). 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari. 4. La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione. 5.La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Vedasi fase "Predisposizione atti per redazione del Piano" uffici regionali e dall'ARPAC. Si ritiene che tale fase del processo sia sufficientemente presidiata ai fini della anticorruzione dal PNA e dalle previsioni del PTPCT 2020-20222.	Basso	Vedasi fase "Predisposizione atti per redazione del Piano"	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD05	50.17	Redazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD05	50.17	Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali il Ministero dell'Ambiente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata, partecipata anche da soggetti esterni quali il Ministero dell'ambiente e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD05	50.17	Attuazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD05	50.17	Aggiornamento del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD06	50.17	Redazione del Piano	Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale. In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD06	50.17	Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale. In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Procedura regolamentata, partecipata anche da soggetti esterni quali il Ministero dell'ambiente e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD06	50.17	Attuazione del Piano	Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC	Basso	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD06	50.17	Aggiornamento del Piano	Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale. In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 ; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD07	50.17	Redazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD07	50.17	Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali il Ministero dell'Ambiente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD07	50.17	Attuazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD07	50.17	Aggiornamento del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD08	50.17	Redazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD08	50.17	Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali il Ministero dell'Ambiente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD08	50.17	Attuazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD08	50.17	Aggiornamento del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata, cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC e soggetta a misura di controllo reciproco endoprocedimentale.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD09	50.17	Redazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata Attesa la natura del procedimento a cui partecipano tutte le UOD, non si ritiene necessario prevedere misure ulteriore stante il reciproco controllo endoprocedimentale delle SSL	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD09	50.17	Interlocuzione con il Ministero dell'Ambiente	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali il Ministero dell'Ambiente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata Attesa la natura del procedimento a cui partecipano anche soggetti esterni quali Il Ministero dell'ambiente, non si ritiene necessario prevedere misure ulteriore stante il reciproco controllo endoprocedimetale	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD09	50.17	Attuazione del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata Attesa la natura del procedimento a cui partecipano anche soggetti esterni quali l'ARPAC, non si ritiene necessario prevedere misure ulteriore stante il reciproco controllo endoprocedimentale	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR02	Piani d'ispezione ambientale (Art. 29 decies D.L.vo 152/2006)	UOD09	50.17	Aggiornamento del Piano	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Procedimento partecipato da tutte le UOD con conseguente reciproco controllo endoprocedimentale nonché da soggetti esterni quali l'ARPAC Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata Attesa la natura del prvvedimento, apporvato su proposta dell'ARPAC e a cui partecipano tutte le UOD , non si ritiene necessario prevedere misure ulteriore stante il reciproco controllo endoprocedimentale interni ed esterni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR03	Piano di prevenzione della produzione dei rifiuti (art. 16 LR 14/2016)	STAFF91	50.17	Predisposizione atti per redazione del Piano	1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni. 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione al processo di pianificazione; il personale coinvolto nel processo pianificatorio proviene da diversi uffici regionali e dall'ARPAC	Basso	Per la redazione del Piano di minimizzazione dei rifiuti sono applicabili le medesime considerazioni sviluppate in precenza per la Predisposizione atti per redazione del Piano. In effetti, le previsioni puntuali di riduzione sono già contemplate nel Piano dei rifiuti considerabile come insieme di previsioni di portata generale in termini di obbiettivi e finalità da conseguire in tema di minimizzazione	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	richiesta parere Università	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	richiesta parere Università	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/92	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD06	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	richiesta parere Università	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	richiesta parere Università	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	richiesta parere Università	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Ricezione dell'istanza	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Verifica preliminare amministrativa	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Richiesta e acquisizione integrazioni per procedibilità	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Avvio del procedimento, consultazione pubblica e acquisizione pareri	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Controdeduzioni proponente, richiesta e acquisizione integrazioni, pubblicazione nuovo avviso, nuova consultazione	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Valutazione, parere CTVA, schema di provvedimento	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR05	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	STAFF92	50.17	Adozione del provvedimento di VIA	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Verifica di assoggettabilità	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Elaborazione del rapporto ambientale	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Svolgimento delle consultazioni	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Valutazione del Rapporto Ambientale e degli esiti della consultazione	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Decisione e informazione sulla decisione	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR06	Valutazione Ambientale strategica (VAS)	STAFF92	50.17	Monitoraggio	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Verifica di assoggettabilità	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Elaborazione del rapporto ambientale	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Svolgimento delle consultazioni	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						

AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Valutazione del Rapporto Ambientale e degli esiti della consultazione	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Decisione e informazione sulla decisione	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR07	Valutazione d'incidenza (VI)	STAFF92	50.17	Monitoraggio	1. Carenza di personale che può facilmente provocare mancato rispetto del protocollo (es.: tempistica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD06	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/93	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/93	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/94	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD06	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/91	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD06	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Ricezione istanza	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Avvio del procedimento e nomina del RUP	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Convocazione Conferenza di Servizi ex art. 14ter L. 241/90	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Eventuale richiesta integrazioni	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	50.17	Emissione provvedimento finale	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	50.17	Richiesta Modelli di Notifica (Modello IA e IB) presso la UOD	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	50.17	Ricezione della Notifica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	50.17	Avvio del procedimento o richiesta di perfezionamento pratica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	50.17	Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD06	50.17	Richiesta Modelli di Notifica (Modello IA e IB) presso la UOD	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD06	50.17	Ricezione della Notifica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD06	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD06	50.17	Avvio del procedimento o richiesta di perfezionamento pratica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD06	50.17	Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Trasparenza: art. 42 del d.lgs. 33/2013 e pubblicazione informazioni ambientali ex d.lgs. n. 152/2006; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	50.17	Richiesta Modelli di Notifica (Modello IA e IB) presso la UOD	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	50.17	Ricezione della Notifica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	50.17	Avvio del procedimento o richiesta di perfezionamento pratica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	50.17	Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	50.17	Richiesta Modelli di Notifica (Modello IA e IB) presso la UOD	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	50.17	Ricezione della Notifica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	50.17	Avvio del procedimento o richiesta di perfezionamento pratica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	50.17	Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	50.17	Richiesta Modelli di Notifica (Modello IA e IB) presso la UOD	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	50.17	Ricezione della Notifica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	50.17	Verifica formale della documentazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	50.17	Avvio del procedimento o richiesta di perfezionamento pratica	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	La fase è procedimentata ed il controllo è eseguito nella fase successiva	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	50.17	Trasmissione Notifica e Autorizzazione	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD05	50.17	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e congruità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD06	50.17	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso. Lavoro di team consistenti nell'incrociare le bozze delle Ordinanze Ingiunzioni, al fine di poter avere maggiore sicurezza sui contenuti del provvedimento;	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBIENTE E RIFIUTI	AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD07	50.17	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD08	50.17	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD09	50.17	L'intero processo	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Doppio controllo interno (misura PTPCT 2021) Doppia firma funzionario e dirigente Trasparenza: pubblicazione decreto su Casa di vetro Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Alto	Procedura regolamentata	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AMBIENTE E RIFIUTI	AR15	Tracciamento rifiuti (art. 22 L.R. 14 del 2016)	UOD02	50.17	L'intero processo	intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	- Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriali indicanti gli obblighi di comunicazione degli atti necessari alla UOD affinché si possa dare seguito ad una tempestiva predisposizione dei provvedimenti di competenza. - Assistenza amministrativa ai Comuni e agli impianti di Gestione	Basso	Le informazioni estratte dall'applicativo ORSO sono inserite e verificate solo dai Comuni e dagli Impianti abilitati L'applicazione Web-based O.R.S.O. consente, tra l'altro, di raccogliere questo tipo di informazioni. Si ritiene utile precisare che esse, tuttavia, non sono propedeutiche all'attività di certificazione della raccolta differenziata svolta da questa UOD, ma risultano necessarie alla compilazione dei MUD da parte dei Comuni.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR16	Realizzazione, aggiornamento e gestione dei Sistemi Informativi Territoriali	UOD02	50.17	L'intero processo	intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	- Comunicazioni alle Amministrazioni comunali e agli Enti d'ambito territoriali dove si sottolineano gli obblighi di comunicazione degli atti necessari alla UOD affinché si possa dare seguito ad una tempestiva predisposizione dei provvedimenti di competenza e per il conseguente aggiornamento sui siti web istituzionali - Solleciti formali alle Amministrazioni comunali inadempienti	Basso	Il Sistemi Informativo Territoriale è implementato ed aggiornato utilizzando dati territoriali (es limiti amministrativi ISTAT) e dati relativi alla produzione e gestione di RU estratti dalla banca dati di ORSo e validati attraverso il processo di certificazione	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR17	Rapporti con società di gestione dell'impianto termovalorizzatore di Acerra	STAFF91	50.17	L'intero processo	1. Omissione controlli; 2. Utilizzo degli impianti volto a favorire e/o a pregiudicare determinati soggetti; 3. Falsificazione dei dati per nascondere eventuali prescrizioni di legge;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tutte le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra affidate alla società A2A S.p.A. sono soggette ad una continua attività di controllo documentale e il loco da parte di RUP, DEC e Verificatore - Tutte le attività sono oggetto di periodiche relazioni oggetto di verifica da parte della A2A alla Regione, nonché dei funzionari incaricati ai livelli dirigenziali	Basso	Le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra sono oggetto di una puntuale proceduralizzazione e soggette a verifiche settimanali presso l'impianto da parte dei funzionari regionali che rivestono i ruoli di RUP, DEC e Verificatore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR18	Osservatorio sulla gestione dei rifiuti	UOD02	50.17	L'intero processo	intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	- Corsi di formazione/aggiornamento per le Amministrazioni comunali e gli impianti di gestione rifiuti (in presenza o in videoconferenza) finalizzati all'informazione, la formazione ed il coinvolgimento attivo dei partecipanti.	Basso	Il monitoraggio dei dati avviene attraverso il sistema O.R.So. che è un'applicazione web-based per la gestione completa delle informazioni richieste annualmente ai COMUNI per la produzione e gestione dei rifiuti urbani e ai soggetti gestori degli IMPIANTI per i rifiuti ritirati e trattati	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	STAFF91	50.17	Fase Finanziamento	1. Formulazione generica o poco chiara degli atti di programmazione, oppure inadeguatezza delle previsioni. 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. Omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi;	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Ogni operazione finanziata attraverso l'utilizzo dei fondi comunitari è sottoposta alle verifiche della Struttura di Missione per i Controlli di I livello, nonché alle attività di verifica della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit. Analogamente per i Fondi FSC le attività sono sottoposte alle verifiche e controlli delle Autorità di Gestione/Certificazine nonché a eseguire gli indirizzi di gestione promanati da tali soggetti.	Medio	Gli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali sono a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti, posti in essere anche da soggetti esterni all'Ufficio (Struttura di Missione per controlli di I livello, Autorità di Audit, Autorità di Gestione).	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	Rilascio semestrale (Giugno/Dicembre) da parte del personale di SSL interessato dalla misura, di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi e per gli effetti dell'art. 6bis, L. n. 241/90 e ss.mm.ii.	Verifica della sussistenza delle dichiarazioni rese e relativi contenuti su un campione del 50% del personale di SSL interessato dalla misura Entro 30 giorni dalla data di rilascio di ciascuna dichiarazione	30/11/2022	Referente, titolare di P.O., per l'anticorruzione e la trasparenza della SSL	n. di verifiche effettuate su n. dichiarazioni acquisite ogni semestre
AMBIENTE E RIFIUTI	AR20	Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse	STAFF91	50.17	Fase Finanziamento	1. Assenza di campagne informative o Campagne inefficaci per mantenere situazioni di disinformazione che favoriscano la gestione illecita.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sono previste misure di trasparenza ex art. 40 del D.lgs n. 33/2013 (pubblicazione delle "informazioni ambientali") e di partecipazione (procedure ex art. 14 del D.lgs n. 152/2006 e ss.mm.ii. ai fini della valutazione ambientale strategica di PRGRU e PRGRS) per quel che attiene la definizione della pianificazione regionale in materia di rifiuti.	Basso	Gli strumenti di pianificazione vengono adottati attraverso sepcifiche forme di partecipazione dei portatori di interesse.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR24	Potenziamento dei servizi e delle attività	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Individuazione di servizi e attività da potenziare per favorire determinati soggetti pur in assenza di concrete necessità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso i Fondi FSC sono sottoposte alle verifiche e controlli delle Autorità di Gestione/Certificazine nonché a eseguire gli indirizzi di gestione promanati da tali soggetti.	Medio	La valutazione del rating è medio in quanto gli interventi sono finanziati con fondi strutturali nazionali ed europei strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR25	Finanziamento progetti per la gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Omissione controlli.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso i Fondi Strutturali sono sottoposte alle verifiche e controlli delle Autorità di Gestione/Certificazine nonché a eseguire gli indirizzi di gestione promanati da tali soggetti.	Medio	La valutazione del rating è medio in quanto gli interventi sono finanziati con fondi strutturali nazionali strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR26	Finanziamento progetti incentivazione e sviluppo del compostaggio e della raccolta differenziata anche mediante l'utilizzo del personale CUB	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Ritardata o mancata realizzazione politiche di sviluppo e/o incentivazione del compostaggio che generano modalità di gestione dei rifiuti più onerose e meno sostenibili.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali sono sottoposte alle verifiche della Struttura di Missione per i Controlli di I livello, nonché alle attività di verifica della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit.	Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi strutturali a favore di soggetti pubblici. L'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono regolamentate e totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria mediante controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR30	Finanziamento progetti per l'incremento della Raccolta Differenziata	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Ritardata o mancata realizzazione politiche di sviluppo e/o incentivazione della Raccolta Differenziata da parte di comuni con particolari difficoltà nella gestione dei rifiuti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali sono sottoposte alle verifiche della Struttura di Missione per i Controlli di I livello, nonché alle attività di verifica della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit.	Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi strutturali a favore di soggetti pubblici. L'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono regolamentate e totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria mediante controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR31	Finanziamento progetti per la vigilanza territoriale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in stretta collaborazione con gli EE.dd.AA. Ed il Consorzio Unico di Bacino Napoli-Caserta	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Ritardata o mancata realizzazione politiche di sviluppo e/o incentivazione della Raccolta Differenziata da parte di Enti e Comuni con particolari difficoltà nella gestione dei rifiuti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali sono sottoposte alle verifiche della Struttura di Missione per i Controlli di I livello, nonché alle attività di verifica della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit.	Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi strutturali a favore di soggetti pubblici. L'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono regolamentate e totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria mediante controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR32	Finanziamento progetti per la vigilanza spondale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti in stretta collaborazione con il Consorzio di Bonifica Integrale - Comprensorio Sarno ed il Consorzio Unico di Bacino Napoli-Caserta	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Ritardata o mancata realizzazione politiche di sviluppo e/o incentivazione della Raccolta Differenziata da parte di Enti e Comuni con particolari difficoltà nella gestione dei rifiuti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Le operazioni finanziate attraverso l'utilizzo dei fondi strutturali sono sottoposte alle verifiche della Struttura di Missione per i Controlli di I livello, nonché alle attività di verifica della Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit.	Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi strutturali a favore di soggetti pubblici. L'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono regolamentate e totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria mediante controlli plurimi e stringenti.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	UOD01	50.17	Controlli circa le attività effettuate dalla società SMA Campania per la riscossione dei canoni depurativi	Controllo inadeguato o intempestivo causa carenza risorse Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti	basso	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati i forniti da SMA spa da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	basso	Analisi ex-post di dati e documentazione utilizzata e fornita dalla soc. SMA Campania per lo svolgimento delle attività di cui al contrtto sottoscritto con Regione Campania	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione del personale sulle attività di SMA e relativi controlli	Formazione del personale interna	30/11/22	dirigente della UOD	Numero di giornate/incontri formativi sulle procedure ; target n. 2
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	50.17	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata. Si rappresenta che le UOD hanno competenza in materia solo nell'avvio del procedimento disciplinare che viene gestito, nella fase istruttoria e decisionale, da altra Direzione; per tale motivo, si ritiene che la fasa procedimentale di cui trattasi non presenti particolari rischi corruttivi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD06	50.17	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD07	50.17	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata Si rappresenta che le UOD hanno competenza in materia solo nell'avvio del procedimento disciplinare che viene gestito, nella fase istruttoria e decisionale, da altra Direzione; per tale motivo, si ritiene che la fasa procedimentale di cui trattasi non presenti particolari rischi corruttivi	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD08	50.17	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata Si rappresenta che le UOD hanno competenza in materia solo nell'avvio del procedimento disciplinare che viene gestito, nella fase istruttoria e decisionale, da altra Direzione; per tale motivo, si ritiene che la fasa procedimentale di cui trattasi non presenti particolari rischi corruttivi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD09	50.17	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni in tema di responsabilità conseguente alla violazione dei doveri dei codici di comportamento (art. 16) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata. Si rappresenta che le UOD hanno competenza in materia solo nell'avvio del procedimento disciplinare che viene gestito, nella fase istruttoria e decisionale, da altra Direzione; per tale motivo, si ritiene che la fasa procedimentale di cui trattasi non presenti particolari rischi corruttivi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017)	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività seppur complessa è completamente vincolata alla procedura stabilita all'interno del Disciplinare (DGR 444/2017) ed inoltre si ritengono idonee le misure attualmente previste dal PTPCT, nonchè quelle previste dalla normative in vigore, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento . entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	30/11/2022	Dirigenti	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 3 riunioni annue

DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 5. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 6. Mancata verifica della documentazione. 7. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 8. Omissione atti o alterazione degli stessi. 9. Ritardata trasmissione. 10. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 14. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017)	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività seppur complessa è completamente vincolata alla procedura stabilita all'interno del Disciplinare (DGR 444/2017) ed inoltre si ritengono idonee le misure attualmente previste dal PTPCT, nonchè quelle previste dalla normative in vigore, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Controllo a campione sul rispetto della tempistica	Controllo a campione sulle pratiche espletate per verificare se è stata rispettata la tempistica prevista dal Disciplinare	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 10% delle pratiche e report sui relativi esiti
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD05	50.17	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD06	50.17	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD07	50.17	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD08	50.17	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD09	50.17	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	50.17	In collaborazione con le altre SSL della DG 17	Alterazione della tempistica Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio Divulgazione di notizie sensibili Erronea indicazione di dati Mancata o ritardata trasmissione degli atti Mancata verifica della documentazione Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti Mancata/ritardata/incompleta verifica Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti Mancato rispetto delle scadenze temporali Omissione atti o alterazione degli stessi Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli Ritardata trasmissione	basso	Basso	Basso	basso	basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	basso	L'attività è vincolata e segue modelli di atti deliberativi giùà approvati	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Attività di formazione	Giornata di formazione per il personale D, circa la predisposizione di proposte di delibera per debiti fuori bilancio	30/11/2022	dirigente della UOD	N. giornate di formazione (almeno 1)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD05	50.17	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD06	50.17	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD07	50.17	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD08	50.17	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD09	50.17	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	50.17	intero processo	Alterazione della tempistica Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio Divulgazione di notizie sensibili Erronea indicazione di dati Mancata o ritardata trasmissione degli atti Mancata verifica della documentazione Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti Mancata/ritardata/incompleta verifica Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti Mancato rispetto delle scadenze temporali Omissione atti o alterazione degli stessi Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli Ritardata trasmissione	basso	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati di trasmissione della proposta di atto da adottare anche altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11 Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	basso	L'attività segue modelli di atti deliberativi e procedure già adottate	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	attività di sensibilizzazione dei funzionari	incontri con Dirigente UOD e funzionari	30/11/2022	dirigente della UOD	report incontri (almeno 1)

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione procedure previste da norme di legge (d.lgs n. 118/2011); regolamento interno di contabilità (legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017 - legge regionale n. 5 del 7 giugno 2018); Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); circolari.	Basso	A seguito del riconoscimento del debito fuori bilancio, la liquidazione che segue l'impegno è un atto dovuto , il cui iter è strettamente proceduralizzato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: Attuazione del "Disciplinare" contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio (delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2017) Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.17	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio e controllo del processo: - predisposizione di un modulo contenente le fasi che costituiscono il processo; - compilazione del modulo da parte del funzionario preposto; - verifica del dirigente; - archiviazione dell'atto.	Basso	procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione procedure previste da norme di legge (d.lgs n. 118/2011); regolamento interno di contabilità (legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017 - legge regionale n. 5 del 7 giugno 2018); circolari	Basso	procedura regolamentata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio a campione sugli impegni e sulle liquidazioni ancora in itinere	report di monitoraggio	30/11/22	Dirigente	2 report annuali
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.17	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	50.17	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD08	50.17	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD09	50.17	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.17	intero processo	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Erronea indicazione di dati contabili Erroneo controllo della documentazione di supporto Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	medio	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati contabili da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	medio	L'attività comporta la manipolazione di dati contabili spesso relativi a somme ingenti	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio e controllo del processo: - predisposizione di un modulo contenente le fasi che costituiscono il processo; - compilazione del modulo da parte del funzionario preposto; - verifica del dirigente; - archiviazione dell'atto.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione procedure previste da norme di legge (d.lgs n. 118/2011); regolamento interno di contabilità (legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017 - legge regionale n. 5 del 7 giugno 2018); circolari.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio a campione sugli impegni e sulle liquidazioni ancora in itinere	report di monitoraggio	30/11/2022	Dirigente	2 report annuali
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Medio	trattasi di procedura regolamentata, a basso-medio rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD07	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD09	50.17	Fase del decreto di liquidazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.17	In collaborazione con le altre SSL della DG 17	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Erronea indicazione di dati contabili Erroneo controllo della documentazione di supporto Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	medio	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati contabili da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	medio	L'attività comporta la manipolazione di dati contabili spesso relativi a somme ingenti	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D. lgs n. 118/2011: Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 ed attuate dall'Ufficio.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	UOD01	50.17	In collaborazione con lo Staff 501393	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Erronea indicazione di dati contabili Erroneo controllo della documentazione di supporto Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	medio	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati contabili da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	medio	L'attività comporta la manipolazione di dati contabili spesso relativi a somme ingenti	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione del personale in materia contabile	Formazione del personale interna e mediante fruizione di webinar caricati sulla piattaforma regionale	30/11/22	dirigente della UOD	Numero di giornate/incontri formativi sulle procedure; target n. 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	50.17	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD07	50.17	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD08	50.17	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD09	50.17	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	50.17	adozione di decreti di accertamento delle entrate	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Erronea indicazione di dati contabili Erroneo controllo della documentazione di supporto Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	basso	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati contabili da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	basso	la procedura segue un processo standardizzato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD05	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD06	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD07	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD08	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD09	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Trasparenza: pubblicazione decreti su Casa di vetro Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD01	50.17	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti Erronea indicazione di dati contabili Erroneo controllo della documentazione di supporto Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali	basso	Basso	Basso	basso	basso	Verifica dei dati contabili da parte di altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse; art. 11Comportamento in servizio) Formazione: webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	basso	la procedura consiste in controlli documentali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione funzionale del personale	attività svolte in team	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE31	Gestione delle opere di captazione per le acque; reti di grande adduzione, di collettori e depuratori comprensoriali.	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 6. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 8. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso	Medio	Tale processo è parzialmente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia sussiste un interesse esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD03	50.17	L'intero processo	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Reg. 1303/2013: Disposizioni comuni fondi SEI	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interesse esterni.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	30/11/2022	Dirigenti	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD03	50.17	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Reg. 1303/2013: Disposizioni comuni fondi SEI	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non propcudece interesse esterni,	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	30/11/2022	Dirigenti	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. Mancata esecuzione dell'incarico. 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. Mancata esecuzione dell'incarico. 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. Mancata esecuzione dell'incarico. 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. Mancata esecuzione dell'incarico. 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Procedura regolamentata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD05	50.17	Il solo parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: disciplinare approvato con DGR 316/2016 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD06	50.17	Il solo parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD08	50.17	Il solo parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: disciplinare approvato con DGR 316/2016 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	UOD09	50.17	Il solo parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Regolamentazione di dettaglio: disciplinare approvato con DGR 316/2016 Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 5. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il Dirigente dispone che la proposta di atto da adottare venga verificata da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento DGRC n. 90/2021 e artt. 7, 8,9 e 11 del Codice di comportamento DPR n. 62/2013 (trasparenza, prevenzione della corruzione, obbligo di astensione, comportamento in servizio) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 ed attuate dall'Ufficio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD05	50.17	espressione del parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD06	50.17	espressione del parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD07	50.17	espressione del parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	il Dirigente dispone che la proposta di atto da adottare venga verificata da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD08	50.17	espressione del parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	UOD09	50.17	espressione del parere	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della proposta di atto da adottare da altro funzionario della struttura o dal Dirigente stesso Codice di comportamento (art. 6 e 7 astensione in caso di conflitti d'interesse) Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione Regolamentazione di dettaglio: SMIVAP In sede di Assegnazione di Responsabilità del Procedimento, l'incaricato e il Dirigente rilasciano Autocertificazione ai sensi dell'Articolo 6 bis della Legge n° 241/90 e dell'art. 6 comma 2 del DPR n° 62/13, in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale; Notifica e informazioni al personale sul Codice di Comportamento in vigore nell'anno in corso.	Basso	agevole verifica dei risultati in virtù del numero ridotto di dipendenti in forza alla UOD trattasi di procedura regolamentata, a basso rischio e con pochi gradi di discrezionalità	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La verifica delle attività portate avanti da ogni funzionario della UOD 501701 viene effettuata con incontri quotidiani, al massimo settimanali, informali gestiti dal Dirigente	Basso	Possibilità di verifica della totalità dei lavori grazie al basso numero di dipendenti in forza nella UOD	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	- Riunioni di confronto con il personale della UOD: in fase preliminare per la individuazione degli obiettivi e, in fase ex post, per una valutazione equa del personale; - Verifica dei dati consuntivi.	Basso	Possibilità di verifica della totalità dei lavori grazie al basso numero di dipendenti in forza nella UOD	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito dal sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) del personale e dei Dirigenti della Giunta Regionale	Basso	L'attuazione delle disposizioni contenute nel Piano della Performance regionale consente di contenere l'esposizione del rischio e la possibilità che il fattore abilitante determini l'evento. Inoltre, le relazioni annuali dei dipendenti limitano sia in termini quantitativi che qualitativi l'esposizione del rischio.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	previsione di riunioni semestrali tra il Dirigente e i funzionari per l'analisi e il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunione tra Dirigente e funzionari Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso:due riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione	Basso	Trattandosi di una struttura dotata di un numero esiguo di personale (5 unità) è possibile verificare in modo puntuale i contenuti delle relazioni rese in fase di consuntivazione e l'effettiva corrispondenza dei risultati conseguiti e dichiarati rispetto ai valori target assegnati, sia in relazione agli obiettivi individuali sia relazione a quelli che concorrono al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 25% delle relazioni di consuntivazione di performance	Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi Regolamentazione di dettaglio: SMIVAP Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Verifica dei dati consuntivi Regolamentazione di dettaglio: SMIVAP Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Verifica dei dati consuntivi Regolamentazione di dettaglio: SMIVAP Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD09	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione Regolamentazione di dettaglio: SMIVAP Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento Incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.17	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione	Basso	Trattandosi di una struttura sottodimensionata dal punto di vista delle risorse umane e strumentali, è possibile verificare in modo puntuale i contenuti delle relazioni rese in fase di consuntivazione e l'effettiva corrispondenza dei risultati conseguiti e dichiarati rispetto ai valori target assegnati, sia in relazione agli obiettivi individuali sia relazione a quelli che concorrono al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance. Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	30/11/2022	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.17	L'intero processo	1. Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2. Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati inseriti nelle relazioni di consuntivazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso dal momento che la valutazione della performance del personale in servizio presso lo Staff 50 17 92 avviene soprattutto in riferimento alle attività svolte seguendo la tempistica cogente prevista dalle norme di riferimento.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari per la verifica della presenza del personale, fatti circolare in maniera randomizzata, avendo cura di non informare in alcun modo il personale (Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio); Formazione: webinar obbligatorio in materia di codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania sulla piattaforma di Blended Learning Regionale:	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari del personale; incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501701	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari del personale; incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	A campione e senza preavviso vengono incrociati i dati delle presenze registrati in SIGREP con le effettive presenze di dipendenti negli uffici. Durante il periodo di smartworking tale verifica è stata attuata mandando un'email ai dipendenti con obbligo di risposta immediata al fine di verificare l'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa.	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi - mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale - falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi - abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Senza preavviso e saltuariamente si verificano le presenze effettive con i riscontri registrati dal SIGREP.	Basso	La UOD 1704 ha un numero esiguo di personale in un'unica sede di lavoro. I controlli delle presenze avvengono a vista. Il saltuario incrocio delle informazioni tra le presenze registrate in SIGREP con quelle effettivamente verificate costituisce un ulteriore utile ed efficace strumento di prevenzione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari del personale; incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Fogli presenza straordinari del personale	Medio	il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e rimangono pochi margini di discrezionalità dell'attività amministrativa	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Fogli presenza straordinari del personale	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Fogli presenza straordinari per la verifica della presenza del personale Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio)	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Saltuariamente (e senza preavviso) vengono incrociati i dati delle presenze registrati in SIGREP con le effettive presenze di dipendenti negli uffici.	Basso	Lo Staff 17.91 ha un numero esiguo di personale, sicché i controlli sulle presenze già "a vista" risultano efficaci. Il saltuario incrocio delle informazioni tra le presenze registrate in SIGREP con quelle effettivamente verificate costituisce un ulteriore utile ed efficace strumento di prevenzione	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.17	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Riscontri tra le presenze giornaliere registrate nel sistema in uso presso gli uffici regionali (SIGREP) e quelle rilevate a campione tra il personale incardinato presso lo Staff 501792	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto i transiti giornalieri sono tracciati da sistemi informatici. Le uscite dalle sedi lavorative (ad esempio i servizi esterni, i permessi ecc.) sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio)	Basso	procedimenti tracciati da sistemi informatici combinati con controlli sull'effettiva presenza/assenza dei dipendenti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assegnazione dei compiti da svolgere viene fatta in base alle competenze del funzionario dipendente e in base al carico di lavoro già maturato. Riunioni e colloqui con il dirigente permettono di gestire in maniera trasparente ed adeguata la definizione e l'attribuzione delle attività da portare avanti e la definizione di periodi di ferie/permessi ecc richiesti dai funzionari	Basso	uod con pochi dipendenti; il processo è gestito in modo trasparente	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	- Video conferenze o incontri periodici formative e di confronto con il personale della UOD sul codice di comportamento e su eventuali osservazioni da parte dei singoli dipendenti rispetto alla gestione di permessi, congedi e carichi di lavoro. - Rotazione degli incarichi e distribuzione equa dei carichi di lavoro anche concordati e condivisi con tutto il personale in sede di riunioni o videoconferenze. - Piani ferie concordati tra il dirigente ed il personale tali da assicurare la continuità dello svolgimento delle attività lavorative ed un'equa ed imparziale approvazione delle richieste di permessi e ferie; dopodiché viene effettuata la richiesta formale al dirigente della UOD con nota trasmessa tramite e-mail da ciascun dipendente. - Doppio controllo dei codici giustificativi di assenza dichiarati dal dipendente che richiede permessi o congedi al fine di appurare la coincidenza tra codice e giustificativo: l'addetto alla gestione tecnica del personale della UOD trasmette mensilmente il riepilogo delle presenze/assenze a ciascun dipendente della UOD deve dare conferma; In ultima analisi i report vengono verificati dal dirigente prima di essere trasmessi all'Ufficio preposto. - Ulteriore monitoraggio dei giustificativi relativi a permessi e assenze attraverso controlli da parte del dirigente su attestati e certificazioni trasmessi dal dipendente che ha usufruito del permesso.	Basso	uod con pochi dipendenti; il processo è gestito in modo trasparente	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa legislativa,contrattuale e regolamentare in vigore, nonché osservanza delle circolari che regolano la predisposizione e la tempistica dell'attività amministrativa.	Basso	La gestione degli adempimenti del personale ha un rating di rischio basso non rilevando verso l'esterno ed essendo proceduralizzata attraverso un sistema informatizzato implementato quotidianamente.	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera non coerente con la categoria del personale assegnato. 9. mancato esercizio del controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Mancato aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Piano ferie concordato con i dipendenti al fine di venire incontro, per quanto possibile, alle esigenze di ciascuno. Controlli periodici sulle presenze. Archiviazione dei documenti relativi a permessi, ferie ed uscite di servizio.	Basso	La gestione degli adempimenti del personale ha un rating di rischio basso non rilevando verso l'esterno ed essendo proceduralizzata attraverso un sistema informatizzato implementato quotidianamente.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto gli ingressi e le uscite giornalieri sono tracciati da sistemi informatici. Le uscite dalle sedi lavorative (ad esempio i servizi esterni) sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	30/11/2022	Dirigente	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD08	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Formazione: Webinar in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD09	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Fogli presenza straordinari per la verifica della presenza del personale Codice di comportamento (art. 11, comportamento in servizio)	Medio	processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pianificazione e ripartizione delle attività e dei carichi di lavoro. Calendarizzazione delle ferie nei periodi estivi e delle principali festività. Calendarizzazione mensile delle attività in LAG e in presenza	Basso	La gestione degli adempimenti del personale ha un rating di rischio basso non rilevando verso l'esterno ed essendo proceduralizzata attraverso un sistema informatizzato implementato quotidianamente.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.17	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Assegnazione amministrativa e tecnica delle istanze presentate, in considerazione della distribuzione del carico di lavoro. Pianificazione delle ferie secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018, art. 28.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto i transiti giornalieri sono tracciati da sistemi informatici. Le uscite dalle sedi lavorative (ad esempio i servizi esterni, i permessi ecc.) sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Comunicazioni trasmesse tramite mail	La gestione del personale è un'attività svolta con costanza. Ciò consente il monitoraggio in tempo reale della fruizione degli istituti da parte del personale incardinato e di segnalare loro eventuali discrasie tra i comportamenti assunti e le norme contrattuali di riferimento.	30/11/2022	Dirigente	Mail trasmesse al personale in servizio

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	Struttura di Secondo Livello - SSL	Struttura di Primo Livello - SPL	FASI PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO AUTOVALUTAZIONE	MOTIVAZIONE GIUDIZIO SINTETICO	GIUDIZIO FINALE COMPRENSIVO DEI DATI OGGETTIVI	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Collegialità nella predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Disciplina del conflitto di interessi	astensione in caso di conflitto d'interesse	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	report semestrale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori preposti, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura - assolvimento adempimenti in materia di conflitti di interese ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 e ss.mm.ii. (circolare RPCT 15/2016)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi –	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari/istruttori con competenze tecniche e giuridico -amministrative - inoltre è attuato il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi –	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. (DA ELIMINARE) 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto ha natura endoprocedimentale che non ha dirette conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi e delle memorie difensive fa capo al legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	Dirigente SSL	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari/istruttori con competenze tecniche e giuridico -amministrative - inoltre è attuato il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	astenzione in caso di conflitto d'interesse	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	report semestrale
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori preposti, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura - assolvimento adempimenti in materia di conflitti di interese ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 e ss.mm.ii. (circolare RPCT 15/2016)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari ed istruttori con competenze tecniche e giuridico-amministrative - inoltre si attua il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti sì vincolati alla norma ma con un livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore abbastanza rilevante; la supervisione del Dirigente SSL è comunque in raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL e comunque raccordo e coordinamento con legale dell'US Avvocatura regionale incaricato del procedimento e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	"controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto è un atto endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	"controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Monitoraggio	Report entro il 30/11/2022	Dirigente SSL	Trasmissione report annuale da parte del Responsabile di P.O. al Dirigente della Struttura. Valore Atteso: almento il 90% delle relazioni all'Avvocatura deve riportare almeno n.3 firme
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	50.18	L'intero processo	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari ed istruttori con competenze tecniche e giuridico-amministrative - inoltre si attua il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati con basso livello di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore, supervisione del Dirigente SSL	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF91	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori preposti, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura - assolvimento adempimenti in materia di conflitti di interese ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 e ss.mm.ii. (circolare RPCT 15/2016)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD01	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Disciplina del conflitto di interessi	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD02	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD03	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari e istruttori con competenze tecniche ed giuridiche -amministrative - inoltre è attuato il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD04	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Sensibilizzazione e partecipazione	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD05	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi - come da indirizzo della D.G.R. 4110/2010 - anche della mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD06	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD07	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione delle pratiche a più istruttori	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di conteressi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD08	50.18	Istruttoria	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 34. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 1113. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche a funzionari e istruttori con competenze tecniche ed giuridiche -amministrative - inoltre è attuato il meccanisco di "controllo incrociato"attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte dei predetti funzionari/istruttori (di prassi uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico - amministrativa) che sottoscrivono le relazioni, fermo restando la verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto alle SSL di questa Direzione compete solo una attività istruttoria, e previo assolvimento adempimenti in materia di disciplina del conflitto di interessi, mentre il livello decisionale prevalente appartiene all'U.S. 600100 Avvocatura Regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD03	50.18	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure applicate sono: la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle medesime al funzionario responsabile e agli istruttori con opportuni ODS;inoltre sono condivise ed attuate dal personale assegnatario di dette pratiche le seguenti misure: antipountoflage (circolari RPCT 12/2016-3/2019-1/2020) e conflitti di interesse (art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii.-circolare RPCT 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD04	50.18	Ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	"Controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr 231 che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012. Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti, per favorire la semplificazione e la trasparenza	Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di n 2 incontri annuali di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD05	50.18	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spessonella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre l'attività è realizzata su atti probatori redatti dagli Enti Locali di competenza. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD06	50.18	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spessonella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD07	50.18	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione della pratica tra il funzionario responsabile per la parte amministrativa e gli altri funzionari/istruttori che curano l'aspetto prettamente tecnico.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle segnalazioni di abuso provenienti da privati	annotazione per ogni segnalazione protocollata in entrata del correlato atto adottato da questo Ufficio in uscita.	30/11/22	dirigente UOD	Indicatori di monitoraggio sono: 1) Denominatore (D): numero totale di segnalazioni in entrata; 2) Numeratore (N): numero totale di note/atti in uscita. Valore Atteso (VA) = 0,95 (95%)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD08	50.18	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure applicate sono: la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle medesime al funzionario responsabile e agli istruttori con opportuni ODS;inoltre sono condivise ed attuate dal personale assegnatario di dette pratiche le seguenti misure: antipountoflage (circolari RPCT 12/2016-3/2019-1/2020) e conflitti di interesse (art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii.-circolare RPCT 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento ex Dpr 62/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sensibilizzazione e partecipazione	Circolare informativa sugli ultimi aggiornamenti normativi	diffusione tramite mail della circolare informativa	30.11.2022	Direttore generale	attuazione circolare
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Notifica del Codice di comportamento e tutti i dipendentio e sua affissione in bacheca. Formazione in webinar e riunioni periodiche di approfondimento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Disciplina del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18. Le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Disciplina del conflitto di interessi	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18. Le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza del Codice di comportamento della Regione Campania, D.G.R. n. 90 del 09/03/2021 e del d.P.R. n. 62/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 19	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr 231 che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012. Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti per favorire la semplificazione e la trasparenza	Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Verifiche periodiche senza preavviso con report dell'attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 20	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD06	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18. Le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD07	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 2.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 3.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 4.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti oggetto del controllo; 7.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 8.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 9.Colposa inosservanza dei termini procedimentali; 10.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare; 11.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02.Per le sanzioni superiori al rimprovero scritto l'attività è di competenza della UOD 50 14 02, appartenente alla Direzione Generale per le Risorse Umane. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate .	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale interno e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD.	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del Comportamento.	Responsabile misura: Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 raccomandazioni sotto forma di note/disposizioni di servizio
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD08	50.18	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18. Le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD03	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari responsabili e agli istruttori, inoltre si effettua anche il "controllo incrociato" tra ogni funzionario responsabile e l'istruttore per la verifica della regolarità della procedura attuata prima della successiva verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e/o provvedimento del Dirigente della Struttura	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normativa di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD04	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Accertamento periodico e monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali in capo al titolare della P.O.	Incisiva e costante vigilanza del Dirigente SSL sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici e sulla regolarità dei procedimenti amministrativi. Verifica e stesura di verbali di accertamento	Controlli semestrali e a campione con report dell'attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), tipologie ed entità delle sanzioni comminate
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD05	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD06	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD07	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	controllo incrociato tra il funzionario responsabile e il dipendente che si occupa di annotare le notifiche e il dipendente che si occupa di registrare e archiviare i decreti emessi.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Monitoraggio periodico dei procedimenti sanzioni amministrative	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. per la verifica nei confronti delle ditte interessate della avvenuta corretta notifica dei provvedimenti emessi (decreto di sospensione e relativo decreto di sanzione amministrativa pecuniaria).	Entro 30/11/2022	Responsabile di P.O.	Trasmissione al Dirigente della UOD di n. 2 report semestrali. Dai Report trasmessi deve risutare che il 95% dei decreti siano stati notificati ai destinatari.
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD08	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari responsabili e agli istruttori, inoltre si effettua anche il "controllo incrociato" tra ogni funzionario responsabile e l'istruttore per la verifica della regolarità della procedura attuata prima della successiva verifica e sottoscrizione finale di ogni atto e/o provvedimento del Dirigente della Struttura	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normativa di settore .	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	DIREZIONE	50.18	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	processo non esposto a possibili eventi corruttivi e/o efficacemente presidiato da misure di prevenzione del rischio	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	STAFF91	50.18	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	STAFF92	50.18	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche tra i funzionari responsabili fermo restando la verifica finale e sottoscrizione di ogni atto e/o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600 su proposta della SPL	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD01	50.18	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD02	50.18	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	La Misura applicata è stata la rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione delle pratiche a due funzionari, stante la carenza del personale incardinato, con la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF91	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Collegialità nello svolgimento dell'attività, formalizzata attraverso Nomina con Ordine/Disposizione di servizio di un gruppo di progettazione interno costituito da tutti i funzionari P.O. con coordinamento della progettazione in capo al Dirigente SSL	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF92	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	pantouflage (circolari RPTC 12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, linee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione	MISURA Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze sul nuovo codice appalti con ss.mm.ii. e sulle Linee Guida Anac	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Collegialità nello svolgimento dell'attività, formalizzata attraverso Nomina con Ordine/Disposizione di servizio di un gruppo di progettazione interno costituito da tutti i funzionari P.O. con coordinamento della progettazione in capo al Dirigente SSL	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	pantouflage (circolari RPTC 12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, linee guida, disciplinari, disposizioni.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione	MISURA Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei protocolli di legalità previsti nel nuovo codice degli appalti, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze sul nuovo codice appalti con ss.mm.ii. e sulle Linee Guida Anac	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD05	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Collegialità nello svolgimento dell'attività, formalizzata attraverso Nomina con Ordine/Disposizione di servizio di un gruppo di progettazione interno costituito da tutti i funzionari P.O. con coordinamento della progettazione in capo al Dirigente SSL - applicazioen del pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD06	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Rotazione – pantouflage - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD07	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione dell'affidamento delle pratiche - pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno	Incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento, sarà affiancato personale istruttore deputato ad ulteriore Controllo (controllo di secondo livello)	31/11/2022	Dirigente SSL	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 5% degli atti istruttori dei procedimenti interessati
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD08	50.18	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	pantouflage (circolari RPTC 12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, linee guida, disciplinari, disposizioni.	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione	MISURA Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	50.18	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto la scelta del contraente è effettuata dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti su richiesta delle SSL di questa Direzione. Eventuali itegrazioni per incarichi diretti	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF91	50.18	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Attuazione della misura della Trasparenza con la determina a contrarre ai sensi dell'at. 23 del D.Lgs. n.33/2013. Adesione al mercato elettronico della Pubblica amministrazione (Me.Pa.) per il tramite della Centrale di Committenza - Centrale acquisti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF92	50.18	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, linee guida, disciplinari, disposizioni La misura, formalizzata con il PCTPT 2021-2023 per gli Uffici del Genio Civile, può essere estesa anche all'ufficio di Staff 92	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di servizi e forniture effettuate dallo Staff 92	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD01	50.18	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto utilizzata (potenzialmente) solo per importi sotto la soglia normativamente prevista	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD02	50.18	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Attuazione della misura della Trasparenza con la determina a contrarre ai sensi dell'at. 23 del D.Lgs. n.33/2013. Adesione al mercato elettronico della Pubblica amministrazione (Me.Pa.) per il tramite della Centrale di Committenza - Centrale acquisti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD03	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD04	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Applicazione dei protocolli di legalità previsti nel nuovo codice degli appalti, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Costituzione di un gruppo di lavoro incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalla UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione sulle somme urgenze	Entro 30/11/2022 con report attività	Direttore Generale	Controlli al 10% delle somme urgenze
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD05	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo - Nei contratti stipulati è inserita apposita clasuola pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD06	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Alto	Rotazione – pantouflage - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD07	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	rotazione dell'affidamento delle pratiche a più istruttori e/o funzionari preposti –pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	controlli a campione delle somme urgenze	Entro 30/11/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD08	50.18	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti;	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT12/2016-3/2019 - 1/2020)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF91	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo - Nei contratti stipulati è inserita apposita clasuola pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF92	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD01	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano in maniera rilevante l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD02	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo - Nei contratti stipulati è inserita apposita clasuola pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei protocolli di legalità previsti nel nuovo codice degli appalti, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD05	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo - Nei contratti stipulati è inserita apposita clasuola pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD06	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Rotazione – pantouflage - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD07	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo - Nei contratti stipulati è inserita apposita clasuola pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale (anti-plantoufage e conflitto di interesse)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD08	50.18	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Rotazione nell'affidamento della direzione dell'esecuzione dei contratti a più istruttori e/o funzionari preposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso , in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Disciplina del conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Rotazione nell'affidamento della direzione dell'esecuzione dei contratti a più istruttori e/o funzionari preposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso , in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Applicazione dei protocolli di legalità previsti nel nuovo codice degli appalti, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Il processo - che per competenza è limitata alle procedure di somma urgenza - ha un rating di rischio medio/basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD06	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Rotazione – pantouflage - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD07	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Rotazione dell'affidamento delle pratiche a più istruttori e/o funzionari preposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale (antipantouflage e conflitto di i9nteresse)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	doppio controllo interno con incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore deputato al secondo controllo.	Doppio controllo interno con incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore deputato al secondo controllo.	31/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 5% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD08	50.18	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione e antipantouflage (Circolari RPCT nn. 12/2016-3/2019 - 1/2020) - conflitti di interesse ai sensi dell' art.6/bis L.241/90 e ss.mm.ii (Circolare RPCT n. 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste nei precedenti e nel vigente PTPCT sono condivise ed attuate dal personale. (antipantouflage - conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta ed il dirigente che adotta il decreto di approvazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'Ufficio (scheda all'uopo predisposta)	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari responsabili ed istruttori oltre al "controllo incrociato" fra i medesimi per la verifica preliminare della regolarità della procedura prima della successiva verifica finale e sottoscrizione di ogni atto e/o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura di controllo: controllo contabile da parte della SSL che monitora lo stato dei decreti di liquidazione trasmessi alla Direzione Generale Risorse Finanziarie nonché i relativi mandati di pagamenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD03	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari responsabili ed istruttori oltre al "controllo incrociato" fra i medesimi per la verifica preliminare della regolarità della procedura prima della successiva verifica finale e sottoscrizione di ogni atto e/o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD04	50.18	Predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta ed il dirigente che adotta il decreto di approvazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Verifica sul capitolo di spesa nel rispetto dei principi contabili e monitoraggio della tempistica di trasmissione	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo contabile da parte della SSL che monitora lo stato dei decreti di liquidazione trasmessi alla Direzione Generale Risorse Finanziarie nonché i relativi mandati di pagamenti	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD06	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Rotazione del personale e formazione specifica principi contabili - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD07	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Misura di controllo: controllo contabile da parte della SSL che monitora lo stato dei decreti di liquidazione trasmessi alla Direzione Generale Risorse Finanziarie nonché i relativi mandati di pagamenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD08	50.18	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari responsabili ed istruttori oltre al "controllo incrociato" fra i medesimi per la verifica preliminare della regolarità della procedura prima della successiva verifica finale e sottoscrizione di ogni atto e/o provvedimento di competenza del Dirigente della Struttura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ex D.lgs 33/2013 - regolamentazione: Disciplinare approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2014	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse I - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013 - regolamentazione: Disciplinare approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2014	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	50.18	PROVVEDIMENTO FINALE	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ex D.lgs 33/2013 - regolamentazione: Disciplinare approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 444 del 12.07.2014	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provvedimento di riconoscimento del debito	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta ed il dirigente che adotta il decreto di approvazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'Ufficio (scheda all'uopo predisposta)	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF92	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione delle pratiche assegnate tra il funzionario responsabile e istruttori oltre al controllo incrociato dei medesimi sulla verifica preliminare della regolarità della procedura attuata prima dell'inoltro, tramite l'applicativo DDD - E Grammata, della proposta di decreto di liquidazione alla Direzione Generale	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD03	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione delle pratiche assegnate tra il funzionario responsabile e istruttori oltre al controllo incrociato dei medesimi sulla verifica preliminare della regolarità della procedura attuata prima dell'inoltro, tramite l'applicativo DDD - E Grammata, della proposta di decreto di liquidazione alla Direzione Generale	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD04	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta ed il dirigente che adotta il decreto di approvazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Verifica sul capitolo di spesa nel rispetto dei principi contabili e monitoraggio della tempistica di trasmissione	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD05	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage ; notifica del codice di comportamento ai dipendenti; riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD06	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Rotazione del personale e formazione specifica principi contabili - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD07	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	rotazione dell'affidamento delle pratiche a più istruttori e/o funzionari preposti. Inoltre sono stati attivati meccanismi di controllo incrociato attraverso la creazione di un gruppo di lavoro con specifiche competenze (contabili, amministrative e giuridiche) che partecipa alle istruttorie ferma restando la verifica finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza. Inoltre con decreto dirigenziale n.290 del 15/10/2020 è stato conferito apposito incarico di specifiche responsabilita ai sensi dell'art. 12 del CCDI 2014 di "Referente contabile Gruppo di Lavoro Debiti Fuori Bilancio"	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD08	50.18	ISTRUTTORIA E TRASMISSIONE PROPOSTE DI DECRETO DI LIQUIDAZIONE ALLA DG 50 18	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura applicata è la rotazione delle pratiche assegnate tra il funzionario responsabile e istruttori oltre al controllo incrociato dei medesimi sulla verifica preliminare della regolarità della procedura attuata prima dell'inoltro, tramite l'applicativo DDD - E Grammata, della proposta di decreto di liquidazione alla Direzione Generale	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF92	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	l'inventario viene fatto da ciascuna SSL e il riscontro generale è effettuato dalla SPL e poi comunicato alla DG 5015	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD01	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD02	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD03	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	l'inventario viene fatto da ciascuna SSL e il riscontro generale è effettuato dalla SPL e poi comunicato alla DG 5015	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza	Basso	Livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD05	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	l'inventario viene fatto da ciascuna SSL e il riscontro generale è effettuato dalla SPL e poi comunicato alla DG 5015	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD07	50.18	L'intero processo	2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	rotazione con assegnazione di un nuovo incarico di responsabilità, ai sensi dell'art. 12 del CCDI 2014, a funzionario amministrativo, giusto decreto dirigenziale n. 315/2020	Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD08	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	l'inventario viene fatto da ciascuna SSL e il riscontro generale è effettuato dalla SPL e poi comunicato alla DG 5015	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD03	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione – alla istruttoria partecipano più dipendenti preposti a detta attività che condividuano e attuano la misura afferente ai conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. (circolare RPCT 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e sono regolarmente attuate dal personale preposto a detta attività (conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza	Basso	Livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD05	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici preposti	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD06	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Rotazione del personale e formazione specifica principi contabili - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD07	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione – alla istruttoria partecipano più dipendenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	UOD08	50.18	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione – alla istruttoria partecipano più dipendenti preposti a detta attività che condividuano e attuano la misura afferente ai conflitti di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. (circolare RPCT 15/2016)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT risultano idonee e sono regolarmente attuate dal personale preposto a detta attività (conflitto di interessi)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	50.18	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: regolamenti di contabilità regionale e circolari - Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) -assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) -assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) -assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio, affiancamento personale e costruzione di un team per il "Centro di Costo" della UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	regolamenti di contabilità regionale e circolari – La misura di prevenzione prevista dai precedenti e dal vigente PTPCT è attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi – il codice di comportamento (art 9) per quanto attiene al rispetto dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPC	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre il processo è gestito limitatamente dalla UOD 50-18-07 in quanto priva di propri capitoli di spesa e le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	acquisizione di dichiarazione annuale del Responsabile di P.O. e del Dirigente Sul rispetto degli adempimenti di Pubblicazione	31/11/2022	Responsabile di P.O. e dirigente UOD	Trasmissione dichiarazione annuale al Responsabile SPL

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD08	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) -assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Mancanza di trasparenza						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi art. 6 bis L. 241/90 e ss.mm.ii. Circolare RPCT 15/2016 – il codice di comportamento(art 9)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	30/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Le misue di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG	entro 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio,perchè in generale le procedure si attengono a regolamenti di contabilità regionale e circolari ad eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati - le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) per quanto attiene al rispetto dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	Al 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti, con la previsione della presenza di più funzionari per i procedimenti più "sensibili", lasciando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico funzionario	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Misura attraverso l'approfondimento in apposite riunioni periodiche della specifica normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità.	Monitoraggio periodico semestrale delle attività formative, degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report attività 2022	DG 18	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente - regolamenti di contabilità regionale e circolari - la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio, affiancamento personale e costruzione di un team per il "Centro di Costo" della UOD	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD07	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	regolamenti di contabilità regionale e circolari - approfondimento in apposite riunioni periodiche della normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Inoltre in aggiunta a tale Misura i decreti vengono istruiti da più dipendenti al fine di ridurre il margine di errore.	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2020-2022 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico bimetrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report bimetrale di monitoraggio	Al 30/12/2022	DG 18	Trasmissione 4 report da parte dei Dirigenti SSL interessate al Dirigente della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9)	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio,perchè in generale le procedure si attengono a regolamenti di contabilità regionale e circolari ad eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) per quanto attiene al rispetto dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	Al 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 6. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 8. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione : regolamenti di contabilità regionale e circolari - Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 6. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 7. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 8. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	50.18	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione: regolamenti di contabilità regionale e circolari- Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione : regolamenti di contabilità regionale e circolari- Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF92	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. circolare RPCT 15/2016 – il codice di comportamento(art 9) - (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento (art 9) - assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti anche nell' All .IV del PTPCT	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD02	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD03	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) - (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure. la misura di prevenzione prevista dai precedenti e dal vigente PTPCT è attuata dal personale preposto a detta attività (conflitto di interessi – art 9 codice di comportamento (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD04	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD05	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD - regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuata dal personale preposto a detta attività sono: (conflitto di interessi – art 9 codice di comportamento (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD06	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio, affiancamento personale e costruzione di un team per il "Centro di Costo" della UOD	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD07	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	regolamenti di contabilità regionale e circolari . Misura attuata attraverso l'approfondimento in apposite riunioni periodiche della specifica normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Inoltre in aggiunta a tale Misura i decreti vengono istruiti da più dipendenti al fine di ridurre il rischio.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD08	50.18	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuate dal personale preposto a detta attività sono: conflitto di interessi (RUP) – il codice di comportamento(art 9) - (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure. le misure di prevenzione previste dai precedenti e dal vigente PTPCT e attuata dal personale preposto a detta attività sono: (conflitto di interessi – art 9 codice di comportamento (rispetto assolvimento obblighi di pubblicazione contenuti nell' All .IV del PTPCT)	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione specifica sui principi contabili, bilancio; autoformazione e affiancamento personale con la costruzione di un team per la UOD	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantagi economici ex. artt. 26 e 27 DLgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e tracciata secondo i manuali e i software dedicati. esistono strutture di controllo di I e II Livello. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2020-2022risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e tracciata secondo i manuali e i software dedicati. esistono strutture di controllo di I e II Livello.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD02	50.18	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e tracciata secondo i manuali e i software dedicati. esistono strutture di controllo di I e II Livello.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT25	Approvazione Piano AIB	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 2. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 3. Relazioni non esaustive.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Collegialità nello svolgimento dell'attività, formalizzata attraverso Nomina con Ordine/Disposizione di servizio di un gruppo di lavoro interno costituito da tutti i funzionari P.O. con coordinamento in capo al Dirigente SSL A presidio del rischio di ritardi nell'approvazione del Piano AIB, quale misura di prevenzione della corruzione del PTPCT 2021-2023, è stato predisposto un workflow procedurale che sarà utilizzato anche per l'approvazione dei successivi Piani AIB	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Medio	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT26	Gestione convenzione con SMA Campania perTerra dei fuochi	DIREZIONE	50.18	Intero processo	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 6. Relazioni non esaustive.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina del conflitto d'interesse i - art 6 bis Lg 241/90 - art 7 DPR 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso perché attività espletata in team Direttore/funzionari incaricati e mediante cartelle condivise pertanto si riduce il rischio e si garantisce la trasparenza del processo	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT27	Gestione convenzione con SMA Campania per per attività AIB e di protezone civile	STAFF92	50.18	Adozione della convenzione	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 6. Relazioni non esaustive.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione della misura della Trasparenza con la determina a contrarre ai sensi dell'at. 23 del D.Lgs. n.33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e regolamentata da norme legislative e regolamentari.	Basso	discrezionalità nella gestione del processo						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT27	Gestione convenzione con SMA Campania per per attività AIB e di proteizone civile	STAFF92	50.18	Attuazione obblighi di coinvenzione	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 6. Relazioni non esaustive.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Rotazione nell'affidamento della direzione dell'esecuzione della convenzione a più istruttori e/o funzionari preposti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipuilati a livello decentrato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipuilati a livello decentrato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione degli incarichi a funzionari e a istruttori con verifica preliminare di tutti i presupposti finalizzati all'esecuzione dell'incarico	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolati che discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell 'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie nonchè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato. Attività vincolata da norme e regolamenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche da specifica disciplina	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione degli incarichi a funzionari e a istruttori con verifica preliminare di tutti i presupposti finalizzati all'esecuzione dell'incarico	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolati che discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie nonchè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato. Attività vincolata da norme e regolamenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misura specifica formalizzata: rotazione delle pratiche attraverso l'assegnazione a due funzionari e il meccanismo di "controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari/istruttori (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	Mancanza di trasparenza						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD07	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione della pratiche a diversi istruttori	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base delll'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD08	50.18	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione degli incarichi a funzionari e a istruttori con verifica preliminare di tutti i presupposti finalizzati all'esecuzione dell'incarico	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolati che discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie nonchè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato. Attività vincolata da norme e regolamenti.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF92	50.18	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo con verifica preliminare dei presupposti di regolarità della procedura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	50.18	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni e con disciplina di settore specifica	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD02	50.18	L'intero processo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	50.18	Istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altri Enti	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF91	50.18	Istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che vengono adottati su conforme parere dell'U.S. Avvocatura regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF92	50.18	Istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo con verifica preliminare dei presupposti di regolarità della procedura	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che vengono adottati su conforme parere dell'U.S. Avvocatura regionale	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	50.18	Istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che vengono adottati su conforme parere dell'U.S. Avvocatura regionale e con dsiplina specifica	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD02	50.18	Istruttoria	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione attraverso la partecipazione di più istruttori e/o funzionari al processo	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che vengono adottati su conforme parere dell'U.S. Avvocatura regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	50.18	Intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	medio	Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantagi economici ex. artt. 26 e 27 DLgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Medio	Procedura regolamentata	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	50.18	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta ed il dirigente che adotta il decreto di approvazione	Basso	Trattasi di attività con rating di rischio basso in quanto lo Staff gestisce tale processo attuativo nei limiti degli indirizzi approvati dalla GR e dal Decreto del Direttore Generale che fissano i criteri di erogazione dei benefici e non vi è pertanto discrezionalità da parte della SSL	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Miglioramento/Rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza Monitoraggio tempi procedimentali	Controllo a campione degli atti nell'apposita sezione Amministrazione trasparente Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	controllo sul 20% delle erogazioni Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF92	50.18	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione e coinvolgimento di funzionari e istruttori al processo - rispetto del codice di comportamento art 12 art 14	Basso	Trattasi di attività con rating di rischio basso in quanto lo Staff gestisce tale processo attuativo nei limiti degli indirizzi approvati dalla GR e dal Decreto del Direttore Generale che fissano i criteri di erogazione dei benefici e non vi è pertanto discrezionalità da parte della SSL - La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	50.18	Istruttoria	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	Basso	Trattasi di attività con rating di rischio basso in quanto l'ufficvio gestisce tale processo attuativo nei limiti degli indirizzi approvati dalla GR e dal Decreto del Direttore Generale che fissano i criteri di erogazione dei benefici	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo Monitoraggio tempi procedimentali	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta) Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	entro 31/12/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	50.18	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex legge 488/92 e rimborsi IVA).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività con rating basso di rischio in quanto deve essere condotta nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	DIREZIONE	50.18	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento, Immissione in servizio	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il rating è basso perché il processo è adeguatamente moniotorato considerato anche che le decisioni assunte sono condivise dal Direttore con i Dirigenti della SSL interessati	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione è stata attuata con il coinvolgimento di funzionari a supporto del Dirigente per lo svolgimento delle attività attinenti al processo - il codice di comportamento è stato notificato al personale e apposto nella bacheca dell'Ufficio per la dovuta adozione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Riscontri e report alla SPL su richiesta	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione è stata attuata con il coinvolgimento di funzionari a supporto del Dirigente per lo svolgimento delle attività attinenti al processo - il codice di comportamento è stato notificato al personale e apposto nella bacheca dell'Ufficio per la dovuta adozione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Approfondimento SMiVaP e aggiornamento continuo sulle circolari. Riunioni tra Dirigenti e funzionari. Monitoraggio e verifica dell'andamento degli obiettivi con apposizione di eventuali correttivi	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolata nel rispetto delle norme applicate, Regolamenti Regionali e con dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	La rotazione applicata nello specifico processo è stata la rotazione dell'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente.	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Previsione di riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa	riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa	riunioni semestrali	redazioni verbali	Redazioni verbali - Redazione almeno 2 verbali
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	50.18	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione è stata attuata con il coinvolgimento di funzionari a supporto del Dirigente per lo svolgimento delle attività attinenti al processo - il codice di comportamento è stato notificato al personale e apposto nella bacheca dell'Ufficio per la dovuta adozione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e codificati	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	L'informatizzazione della rilevazione delle presenze consente l'agevole riscontro – il processo è da intendersi ben presidiato atteso che viene emesso mensilmente un foglio di controllo sulle presenze	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Riscontri e report alla SPL su richiesta	Basso	Trattasi di attività sufficientemente vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Monitoraggio periodico sui casi di dipendenti che dichiarano di essere sprovvisti di badge per ingresso/uscita	acquisizione di periodica di report del personale titolare di P.O. incaricato	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento.	Medio	Mancanza di trasparenza	Controllo	Monitoraggio mensile, estemporaneo sulla presenza/assenza in Ufficio dei dipendenti e dei giustificativi delle assenze rilevate	Verifica delle presenze a mezzo foglio firma cartaceo (n. 3 fogli firma mensili che circoleranno in giorni ed orari diversi) e verifica dei giustificativi degli assenti	31/12/22	dirigente UOD	Report mensile delle verifiche effettuate, con acquisizione al protocollo deli esiti
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sensibilizzazione e partecipazione	Promozione dell'etica della legalità. Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa delle presenze/assenze.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	La rotazione dell'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente.	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	50.18	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Riscontri e report alla SPL su richiesta	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				entro 31/12/2022		
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione dell'intera gestione piano ferie e permessi, per favorire la semplificazione e la trasparenza. Promozione dell'etica della legalità. Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa su assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Organizzazione ed efficientamento dei procedimenti per la gestione del personale, formazione in materia di personale	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	La Misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del nuovo codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente. Il sistema informatico Sigrep consente il monitoraggio in tempo reale della fruizione degli istituti da parte del personale incardinato e di segnalare eventuali discrasie. (es. mancato recupero di un permesso).	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale. Il sistema informatico Sigrep consente il monitoraggio in tempo reale della fruizione degli istituti da parte del personale incardinato e di segnalare eventuali discrasie.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD08	50.18	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento (artt. 2-11) -rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale .La misura attuata ed attuabile è quella relativa al Codice di Comportamento	Basso	Mancanza di trasparenza						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	DIREZIONE	50.18	L'intero processo	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	disciplina del conflitto di interesse ex art 6 bis della Lg 241/90 e 6 bis del Dpr 62/2013	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	STAFF91	50.18	L'intero processo	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento: - notifica del codice di comportamento ai dipendenti; - riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Verifica, anche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Verifica su un campione del 3% delle concessioni attive, e comunque 1, da parte del funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/22	dirigente	Verbale di controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-) e rotazione delle pratiche	Basso	Il sistema procedurale presenta un rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Verifica, anche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Verifica su un campione del 3% delle concessioni attive, e comunque 1, da parte del funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/22	dirigente	Verbale di controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD03	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nell'assegnazione delle pratiche a funzionari e istruttori fermo restando la verifica e sottoscrizione di ogni provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - i funzionari e istruttori coinvolti condividono ed attuano altresì le seguenti misure : conflitti di interesse ai sensi art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD04	50.18	L'intero processo	1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD05	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD06	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Codice e rotazione - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD07	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di Comportamento e Rotazione La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente. La misura della rotazione del personale è stata attuata attraverso l'assegnazione di un nuovo incarico di Posizione a funzionario esperto tecnico, giusto decreto dirigenziale n.140/2021 del 14 aprile 2021.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono già pubblicati in Casa di Vetro.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolamentazione	predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione sulla determinazione dei canoni annui di concessione degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree del demanio idrico dello Stato	Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione dei canoni annui di concessione e degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree appartenenti al demanio idrico dello Stato da sottoporre anche alle valutazioni del Direttore Generale di appartenenza.	31/11/2022	Dirigente SSL	Trasmissione del disciplinare al Dirigente SPL
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD08	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nell'assegnazione delle pratiche a funzionari e istruttori fermo restando la verifica e sottoscrizione di ogni provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - i funzionari e istruttori coinvolti condividono ed attuano altresì le seguenti misure : conflitti di interesse ai sensi art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD03	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori, fermo restando la verifica e sottoscrizione del provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - I funzionari e istruttori coinvolti, altresì, condividono ed attuano le seguenti misure: coinflitti di interesse art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art. 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD04	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD05	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi per ridurre il conflitto di interessi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD06	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Codice e rotazione - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD07	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	la misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del nuovo codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente. La misura della rotazione del personale è stata attuata attraverso l'assegnazione di un nuovo incarico di Posizione Organizzativa a funzionario esperto tecnico, giusto decreto dirigenziale n. 140 del 14/04/2021	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD08	50.18	Limitatamente alle eventuali interferenze della linea elettrica con il demanio idrico	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori, fermo restando la verifica e sottoscrizione del provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - I funzionari e istruttori coinvolti, altresì, condividono ed attuano le seguenti misure: coinflitti di interesse art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art. 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD03	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori fermo restando la verifica e sottoscrizione del provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - I funzionari e gli istruttori coinvolti, altresì, condividono ed attuano le seguenti misure: conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art. 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD04	50.18	L'intero processo	1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono già pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti. Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Invio alla pagina Amministrazione Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate. Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Entro il 30/11/2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Redazione e trasmissione n.2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD05	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi per ridurre il conflitto di interessi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti che vengono già pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Notifica del codice di comportamento. Circoladi di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD06	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Codice e rotazione - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono già pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Notifica del codice di comportamento. Circoladi di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD07	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	La misura del Codice di Comportamento è stata attuata attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente. La misura della rotazione del personale è stata attuata attraverso la rotazione delle pratiche a più istruttori	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono già pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD08	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella assegnazione delle pratiche ai funzionari e agli istruttori fermo restando la verifica e sottoscrizione del provvedimento finale di competenza del Dirigente della Struttura - I funzionari e gli istruttori coinvolti, altresì, condividono ed attuano le seguenti misure: conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. e codice di comportamento art. 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore. Le autorizzazioni e concessioni adottate sotto forma di Decreti vengono pubblicati in Casa di Vetro	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD03	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	la misura della rotazione è attuata con l'assegnazione delle pratiche a funzionari ed istruttori che condividono ed attuano altresì le seguenti misure :conflitti di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. - codice di comportamento art.12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD04	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD05	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi per ridurre il conflitto di interessi - L'applicazione del pantouflage	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD06	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Codice e rotazione - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Alto	la carenza strutturale di personale dell'intera UOD, con relativo aumento dei carichi di lavoro, impedisce l'adozione della misura della rotazione che consentirebbe, invece, di abbassare il valore del rischio corruttivo	Alto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD07	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	La misura del Codice di Comportamento è stata attuata attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente. La misura della rotazione del personale è stata attuata attraverso la rotazione delle pratiche a più istruttori	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Regolamentazione	per la semplificazione e la regolamentazione: predisposizione di check list semplificata e calendario per la rotazione di personale al front - office	predisposizione di un modello di check list semplificata che ogni istruttore deve compilare per ogni denuncia dei lavori Adozione di un calendario che fissi i turni, a rotazione del personale addetto al front office	entro 30/11/2021	Responsabile PO /Dirigente SSL	modello check list calendario con i turni del personale addetto al front office
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD08	50.18	L'intero processo	1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	la misura della rotazione è attuata con l'assegnazione delle pratiche a funzionari ed istruttori che condividono ed attuano altresì le seguenti misure :conflitti di interesse ai sensi dell'art.6 bis della L.241/90 e ss.mm.ii. - codice di comportamento art.12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-) e rotazione delle pratiche	Basso	Il sistema procedurale presenta un rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata e disciplinata dalle norme di settore	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-) e rotazione delle pratiche	Basso	Il sistema procedurale presenta un rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata e disciplinata dalle norme di settore	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate sia dalla SSL che dalle UOD competenti al rilascio delle autorizzazioni	Trasmissione mensile alla dirigenza, da parte del funzionario competente, di un rapporto di tutti i sopralluoghi	30/11/22	dirigente	report mensili
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD03	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella ssegnazione delle pratiche a funzionari tecnici ed amministrativi e istruttori tecnici - I dipendenti coinvolti nel proccesso condividono ed attuano,, altresì le seguenti misure: conflitti di interesse art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. /circolare RPCT 15/2016)codice di comportamento art 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD04	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice e rotazione: la rotazione applicata nello specifico processo è stata sull'affidamento delle pratiche a più istruttori. La misura del Codice di Comportamento è stata attuata non solo attraverso la doverosa notifica del codice di comportamento ai dipendenti e l'affissione in bacheca ma anche attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD05	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Le misure adottate riguardano specificatamente la rotazione, per quanto possibile in base al pesonale, delle pratiche e/o incarichi per ridurre il conflitto di interessi - L'applicazione del pantouflage	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore e comunque contrastata dall'esito favorevole delle altre amministrazioni coinvolte competenti sul territorio	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD06	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	Codice e rotazione - Per questa attività la misura di prevenzione denominata "rotazione" risulta applicabile in modo parziale. Ciò deriva dal fatto che seguendo le Linee Guida in materia di ANAC, la rotazione dev'essere predisposta necessariamente per aree di competenza. Stante quindi l'esiguità del personale assegnato a questa UOD, tale misura di mitigazione del rischio può essere applicata solo parzialmente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD07	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La misura del Codice di Comportamento è stata attuata attraverso riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente.	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto attività sebbene disciplinata dalla specifica disciplina di settore non può dirsi interamente vincolata in quanto il rilascio dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (concessioni-autorizzazioni) richiede una valutazione tecnica e specifiche competenze professionali. Inoltre vengono espletati sopralluoghi per verifiche circa il rispetto del progetto autorizzato e per la determinazione dei volumi di scavo. Ridotta presenza di personale adeguato.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate dalla UOD – Conservazione dei verbali di sopralluogo tempestivamente protocollati in un apposito registro cronologico di repertorio da detenere in modalità cartacea ed elettronica.	Trasmissione mensile a cura dei funzionario di P.O. al Dirigente di un report di tutti i sopralluoghi effettuati. Detenzione presso l'Ufficio Cave di un registro cronologico di repertorio di tutti i verbali di sopralluogo effettuati.	entro il 30/11/2022	Responsabile di P.O.	report mensili e registro di repertorio
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD08	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione nella ssegnazione delle pratiche a funzionari tecnici ed amministrativi e istruttori tecnici - I dipendenti coinvolti nel proccesso condividono ed attuano,, altresì le seguenti misure: conflitti di interesse art. 6 bis L.241/90 e ss.mm.ii. /circolare RPCT 15/2016)codice di comportamento art 12	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP28	Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-) e rotazione delle pratiche	Basso	Il sistema procedurale presenta un rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata e disciplinata dalle norme di settore	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP29	Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato- Regioni nella seduta del 24/04/2001.	STAFF91	50.18	L'intero processo	1.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento (attuazione misura di cui al paragrafo 2.2 sezione III PTPCT - le misure previste ed attuate sono quelle ai sensi degli artt. 2 -5 - 9 - 11 13 - 14- 15 - 17 - 18 co. 3 del Codice di Comportamento.-) e rotazione delle pratiche	Basso	Il sistema procedurale presenta un rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata e disciplinata dalle norme di settore	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	DIREZIONE	60.01	Fase preliminare	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa 3. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale 4. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Informatizzazione Rotazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura 2) affidamento di specifici incarichi a due o più avvocati 3) rotazione pratiche tra gli avvocati	1) Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento incarichi nel sistema informatico gestione pratiche Avvocatura; 2) applicazione dell'affidamento di specifici incarichi anche a due o più avvocati per garantire minor margine di discrezionalità nella fase di predisposizione della memoria difensiva: mandati congiunti per contenziosi di particolare delicatezza 3) assegnazione pratiche ad avvocati diversi da quelli della UOD competente	30/11/2022	Dirigente SPL	1) inserimento nel sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura almeno dell'80% degli incarichi assegnati 2) report elencativo delle pratiche con doppio mandato. Target: ON 3) pratiche ruotate/pratiche aperte. Target: 20%
AFFARI LEGALI	AL02	**Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni**	DIREZIONE	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze della Direzione. Istruttoria amministrativa: richiesta alle strutture competenti di amministrazione attiva di trasmettere relazioni sui fatti di causa e di tutta la documentazione utile ai fini della difesa dell'Amministrazione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento elementi informativi pratiche assegnate per tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente SPL	Caricamento dati nel sistema informativo: n. pratiche caricate/n.pratiche pervenute. Target: 80%
AFFARI LEGALI	AL02	**Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni**	STAFF91	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	STAFF92	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	STAFF93	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD11	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD12	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD13	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD14	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD15	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD16	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD17	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD18	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD19	60.01	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff: richiesta relazione istruttoria e documentazione a supporto (fase preliminare); valutazione finale dell'avvocato incaricato in merito alla strategia difensiva	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	DIREZIONE	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Assegnazione reiterata ai medesimi avvocati interni; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione; scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Avvocato Capo	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF91	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF92	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF93	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD11	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD12	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD13	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD14	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD15	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD16	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD17	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD18	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD18	60.01	assegnazione incarichi legali di norma agli avvocati interni salvo motivate e residuali esigenze di affidamento degli incarichi agli avvocati esterni	Proposta di assegnazione reiterata; favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto; ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'amministrazione;	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	DIREZIONE	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF91	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF92	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF93	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 11	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 12	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 13	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 14	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 15	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 16	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 17	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 18	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 19	60.01	assegnazione parere all'avvocato estensore	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione pareri in attuazione della nota all. "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012; applicazione doppia sottoscrizione del parere da parte dell'avvocato estensore e del Responsabile dell'Ufficio Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012	Medio	Il processo contempera l'esigenza di una rotazione ed equa ripartizione dei carichi di lavoro con la settorializzazione e specializzazione delle materie e delle giurisdizioni	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 11	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 12	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 13	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 14	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 15	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 16	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 17	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 18	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL05	Decisione acquiescenza	UOD 19	60.01	decisione di non resistenza/ mancata impugnazione al provvedimento giurisdizionale	1. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 2. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 3. Effettuazione di valutazioni modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 4. Erronea indicazione di dati/ riferimenti normativi. 5. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente di UOD sulla decisione di non resistenza/non impugnazione	Medio	garantire minor spazio di discrezionali nella fase decisionale attraverso la rotazione incarichi	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	DIREZIONE	60.01	Istruttoria per la competenza della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF91	60.01	Istruttoria per la competenza dello Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF92	60.01	Istruttoria per la competenza dello Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF93	60.01	Istruttoria per la competenza dello Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD11	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD12	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD13	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD14	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD15	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD16	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD17	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD18	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD19	60.01	Istruttoria per la competenza della UOD	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Rotazione assegnazione delle pratiche in attuazione dell'allegato "B" D.G.R. n. 478 del 10/09/2012. Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Informatizzazione	1) implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso o potenziale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2022	Dirigente SSL	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF91	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Codice di comportamento: art. 6 in tema di conflitto d'interessi	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF93	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD11	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD12	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD13	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD14	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD15	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD16	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD17	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD18	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD19	60.01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente	Medio	Trattandosi di attività prettamente consultiva la determinazione finale spetta agli uffici di amministrazione attiva	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Medio	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF93	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD11	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD12	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD13	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD14	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD15	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD16	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD17	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD18	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD19	60.01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi 14. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Regolamentazione : DGR n. 444 del 12/07/2017 e relativi allegati, in particolare allegato 1	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Informatizzazione	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	60.01	L'intero processo (in raccordo a supporto alla DG13)	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo contabile settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD12	60.01	L'intero processo (in raccordo a supporto alla DG13)	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo pur connotato da un margine di discrezionalità è svolto nel rispetto della tracciabilità	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD11	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD12	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD13	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD14	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD15	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD16	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD17	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD18	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD19	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD11	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD12	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD13	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD14	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD16	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD17	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD18	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD19	60.01	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	DIREZIONE	60.01	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno una raccomandazione inviata mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	UOD12	60.01	L'intero processo	1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	UOD17	60.01	Recupero crediti	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	UOD12	60.01	L'intero processo	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	UOD12	60.01	L'intero processo	1. Erronea valutazione dei dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamentazione	Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Trattasi di processi di non rilevante impatto economico oltrechè di natura vincolata	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD11	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD12	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD13	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD14	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD15	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD16	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD17	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD18	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD19	60.01	Intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7)	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD11	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD12	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD13	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD14	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD15	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD16	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD17	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD18	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD19	60.01	Intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Organizzazione di almeno un evento formativo avente ad oggetto l'analisi e la discussione del Codice di Comportamento (assenze, segnalazioni illeciti	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente n particolare alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze) 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente n particolare alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze) 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD11	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD12	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD13	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD14	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD15	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD16	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD17	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD18	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	1)Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD19	60.01	Intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Regolamentazione : SMIVAP - aggiornamento approvato con DGR n. 28 del 26/01/2021 (art. da 3 a 9); Codice di Comportamento DGR 90 del 09/03/2021 (art. 4, 6, 7); Formazione: webinar/laboratorio "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione" ; webinar del 26.03.2021 su Trasparenza e Privacy;	Basso	Il processo in esame è disciplinato dalla normativa di settore nazionale e regionale, che lascia pochi margini di discrezionalità.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	60.06	L'ufficio predispone una relazione con allegata documentazione di gara all'avvocatura regionale.	Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo da parte del Dirigente sull'istruttoria effettuata dal funzionario, di volta in volta, responsabile del procedimento di gara (REP).	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un elevato interesse esterno	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore, dirigente e RUP.	Elaborazione di un report annuale dei ricorsi gestiti dalla UOD e delle relazioni effettuate in favore dell'Avvocatura Regionale con l'annotazione dei riferimento del RUP con cui è stata condivisa l'istruttoria ed apposizione della doppia firma del Drigente e del RUP.	entro il 30/11/2021	Dirigente Uod	Verifica a campione sul Report annuale dei ricorsi e delle relative relazioni con indicazioni dei RUP per almeno il 30%
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	UOD01	60.06	L'intero processo	Nessun evento a rischio corruttivo rinvenibile in quanto trattasi esclusivamente di richiesta di certificati agli organismi competenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Doppia firma sulle richieste di certificati agli organismi competenti (Dirigente e funzionario responsabile della procedura)	Apposizione doppia firma sulle richieste da inoltrare al REP prima dell'inoltro agli uffici competetenti	01_02_2022	Dirigente SSL	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	UOD01	60.06	La UOD 01 si limita a far effettuare tali dichiarazioni ai componenti delle Commissioni giudicatrici prima dell'inizio delle attività valutative delle offerte tecniche.	Nessun evento a rischio corruttivo rinvenibile in quanto trattasi esclusivamente di richiesta di certificati agli organismi competenti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee se non limitatamente alle richieste di autocerticafizione ai sensi del DPR 445/2000 e delle pubblicazioni delle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013 sul sito dell'amministrazione.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Doppia firma sulle richieste di certificati agli organismi competenti (Dirigente e funzionario responsabile della procedura)	Apposizione doppia firma sulle richieste da inoltrare al REP prima dell'inoltro agli uffici competetenti	01_02_2022	Dirigente SSL	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	60.06	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione	1. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	I capitolati di gara - completi, tra l'altro, di criteri e punteggi - sono stabiliti ed approvati con Decreto Dirigenziale dall'ufficio proponente la gara. Il Dirigente, infine, controlla l'elaborato prima di indire la gara mediate proprio Decreto.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Controllo degli atti di gara da parte del funzionario e del Dirigente. Firma del Disciplinare di gara da parte del Responsabile della gara.	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere Il Disciplinare firmato dal funzionario responsabile della procedura di gara e gli atti di gara approvati con comunicazioni formali saranno archiviati nel fascicolo della gara.	entro il 30/11/2022	Dirigente UOD	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara espletate dalla uod (almeno il 50%) controllate da funzionario e Dirigente ed il Disciplinare sottoscritto dal Responsabile di gara.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	60.06	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura	1. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica in materia di fondi strutturali, si utilizzano format di cui al Codice degli Appalti. Ed, inoltre, l'attività è oggetto di redazione da parte di più dipendenti.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controllo	Controllo atti a firma di più soggetti (almeno tre)	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali trasmettendoli alla firma del Responsabile dell'Ufficio Speciale per la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla uod controllate da funzionario scelto a rotazione e dal Dirigente.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD05	60.06	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura	1. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica e da format di cui al Codice degli Appalti. Di fatto l'attività è oggetto di redazione da parte di più dipendenti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo atti a doppia firma	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali con la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla uod controllate da funzionario scelto a rotazione e dal Dirigente.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF91	60.06	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica e da format di cui al Codice degli Appalti. Di fatto l'attività è oggetto di redazione da parte di più dipendenti.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo atti a doppia firma	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali con la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara espletate dalla uod controllate da funzionario e Dirigente.
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD01	60.06	Nomina e valutazione della commissione di gara (per appalti di lavori e opere pubbliche), Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Partenariato per l'innovazione ex art. 65 D. Lgs. 50/2016, In qualità di Unico Punto Ordinante della Giunta Regionale provvede agli acquisti mediante adesione alle Convenzioni Consip per gli appalti sopra soglia e sul MEPA per gli appalti sotto soglia	Designazione di componenti la Commissione incompatibili con il ruolo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Acquisizione agli atti della UOD 01 di una nota formale della DG proponente la gara con cui sono designati due o più componenti la commissione di gara. Sui Commissari designati e nominati con provvedimento della UOD 01 vengono effettuate verifiche a campione sulle dichiarazioni di non incompatibilità e non inconferibilità rese dai commissari ai sensi della 445/200 mediante la richiesta del certificato generale (art. 39 del D.P.R. 313/2002) del casellario giudiziale.	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto la UOD 01 con proprio decreto nomina la Commissione nell'ambito dell'intero personale in servizio presso la GR della Campania o qualora la gara prevede attività specialistiche anche tra personale proveniente da altre amministrazioni. Non si propongono nuove misure. Si ritengono sufficienti le misure generali del PTPCT già attuate dalla UOD (verifiche a campione sulle dichiarazioni di non incompatibilità e non inconferibili-tà rese dai commissari ai sensi della 445/200 mediante la richiesta del certificato generale (art. 39 del D.P.R. 313/2002) del casellario giudiziale)	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	60.06	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica e da format di cui al Codice degli Appalti. Di fatto l'attività è oggetto di redazione da parte di più dipendenti. Gli interventi in capo alla UOD prevedono il coinvolgimento di diverse figure tecniche esterne (Provveditorato OOPP) oppure istruttoria di Commissariati di cui alla l. 887/84. L'attività in generale non prevede aspetti discrezionali tali da prefigurare un profilo corruttivo. Quindi non si necessità dell'intervevnto di nuove figure professionali. Attività rilevante in materia è la riduzione dei tempi per i provvedimenti di liquidazione inferiori a quelli contrattuali.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Sottoscrizione check list da parte del ROS e rapporti di monitoraggio da parte del RUA, con approvazione con le strutture di 1° e 2° livello.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti (almeno il 50%) coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	60.06	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	Verifiche e controlli dei fondi POR POC FSC così come previsti da manuali e check list	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Sottoscrizione check list da parte del ROS e rapporti di monitoraggio da parte del RUA, con approvazione con le strutture di 1° e 2° livello.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	60.06	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	Verifiche e controlli dei fondi POR POC FSC così come previsti da manuali e check list	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente e del Responsabile dell'U.S.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	60.06	L'intero processo	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	sistemi interni di controllo e monitoraggio sui fondi europei	Basso	Verifiche e controlli dei fondi POR POC FSC così come previsti da manuali e check list	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	60.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica e da format di cui al Codice degli Appalti e ai regolamenti di cui ai fondi comunitari con relativi controlli del 1° e 2° livello	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Implementazione del monitoraggio della rendicontazione	organizzazione incontri in team interno e confronto con i controlli fondi europei e/o FSC-almeno una all'anno	30_11_2022	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD05	60.06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La progettualità dei fondi strutturali è sottoposta a controlli ex ante, in itinere ed ex post effettuati, di norma, dagli uffici di controllo di primo e secondo livello previsti dai Regolamenti UE in materia. Si tratta, come noto, di controlli puntuali ed approfonditi. Si segue, inoltre, la check list degli adempimenti prescritti per ciascuna fase progettuale.	Basso	L'attività è regolata da normativa specifica e da format di cui al Codice degli Appalti e ai regolamenti di cui ai fondi comunitari con relativi controlli del 1° e 2° livello	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Implementazione del monitoraggio della rendicontazione	organizzazione incontri in team interno e confronto con i controlli fondi europei e/o FSC-almeno una all'anno	30_11_2022	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti (almeno il 70%) coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CONTRATTI PUBBLICI	CP07	Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	UOD01	60.06	L'intero processo	Scelta ripetuta delle medesime ditte da invitare a presentare offerta.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolamenti di cui ai seguenti Decreti Dirigenziali: D.D. n. 105 del 19.11.2014 (Albo Servizi e forniture) e DD. n. 110 del 25.05.2017 (Albo Lavori)	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno. La struttura è supportata in tale attività da un sistema informatizzato con funzione di sorteggio automatico delle ditte da invitare alle procedure di gara con esclusione automatica delle ditte già invitate e mediante un eventuale aggiornamento della short list con l'iscrizione di nuovi operatori economci, imprese ecc.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo degli atti di gara da parte del funzionario e del Dirigente	Autorizzazione formale da parte del Dirigente a procedere	30_11_2022	Dirigente SSL	Archiviazione nel fascicolo di gara delle autorizzazioni con controllo del rispetto del principio di rotazione degli inviti.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	UOD01	60.06	L'ufficio provvede ad espletare le procedure di acquisto dei beni mobili per conto degli uffici regionali che prepararono i capitolati e curano la fase post aggiudicazionealla sola fase dell'ordine	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 3. Non corretto svolgimento di aclune fasi dell'iter procedimentale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione sul 50% delle procedure di acquisto espletate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	60.06	Supporto e istruttoria alla Direzione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	Lo Staff non ha competenze dirette in materia di bilancio e di variazione di bilancio. Per le proprie competenze propone alla DG competente variazioni di bilancio, per la predisposizione della relativa delibera di giunta.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	60.06	Supporto e istruttoria alla Direzione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	La UOD non ha competenze dirette in materia di bilancio e di variazione di bilancio. Per le proprie competenze propone alla DG competente variazioni di bilancio, per la predisposizione della relativa delibera di giunta.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	60.06	Supporto e istruttoria alla Direzione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	La UOD non ha competenze dirette in materia di bilancio e di variazione di bilancio. Per le proprie competenze propone alla DG competente variazioni di bilancio, per la predisposizione della relativa delibera di giunta.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD04	60.06	Supporto e istruttoria alla Direzione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	La UOD non ha competenze dirette in materia di bilancio e di variazione di bilancio. Per le proprie competenze propone alla DG competente variazioni di bilancio, per la predisposizione della relativa delibera di giunta.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	60.06	Supporto e istruttoria alla Direzione	1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	La UOD non ha competenze dirette in materia di bilancio e di variazione di bilancio. Per le proprie competenze propone alla DG competente variazioni di bilancio, per la predisposizione della relativa delibera di giunta.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente SSL competente	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	60.06	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, lo scrivente Ufficio speciale assolve a tutti gli obblighi di pubblicità di cui all'art. 23 del predetto Decreto mediante pubblicazione degli atti di impegno.	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Autodichiarazione di astensione dal conflitto di interesse dell'istruttore. Doppia firma del Dirigente SSL e SPL. Pubblicazione su Casa di vetro	30_11_2022	Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	60.06	Attività di supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	Gli impegni vengono a valle di attività di gara espletate da terzi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	60.06	Attività di supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	Gli impegni vengono a valle di attività di gara espletate da terzi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	60.06	Attività di supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	Gli impegni vengono a valle di attività di gara espletate da terzi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	60.06	Attività di supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante istruttoria di un funzionari terzo, oltre che del responsabile del procedimento	Basso	Gli impegni vengono a valle di attività di gara espletate da terzi	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	60.06	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza dei criteri di trasparenza - ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 33/2013 pubblicazione; controlli interni mediante istruttoria preventiva del funzionario incaricato	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo- contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	60.06	Istruttoria e supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 33/2013 pubblicazione + istruttoria funzionario e doppia firma dirigenti	Basso	L'attività in generale non prevede aspetti discrezionali tali da prefigurare un profilo corruttivo. Quindi non si necessità dell'interevnto di nuove figure professionali. Attività rilevante in materia è la riduzione dei tempi per i provvedimenti di liquidazione inferiori a quelli contrattuali.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	60.06	Istruttoria e supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 33/2013 pubblicazione + istruttoria funzionario e doppia firma dirigenti	Basso	L'attività in generale non prevede aspetti discrezionali tali da prefigurare un profilo corruttivo. Quindi non si necessità dell'interevnto di nuove figure professionali. Attività rilevante in materia è la riduzione dei tempi per i provvedimenti di liquidazione inferiori a quelli contrattuali.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	60.06	Istruttoria e supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 33/2013 pubblicazione + istruttoria funzionario e doppia firma dirigenti	Basso	L'attività in generale non prevede aspetti discrezionali tali da prefigurare un profilo corruttivo. Quindi non si necessità dell'interevnto di nuove figure professionali. Attività rilevante in materia è la riduzione dei tempi per i provvedimenti di liquidazione inferiori a quelli contrattuali.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	60.06	Istruttoria e supporto	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi dell'art. 37 del d.lgs 33/2013 pubblicazione + istruttoria funzionario e doppia firma dirigenti	Basso	L'attività in generale non prevede aspetti discrezionali tali da prefigurare un profilo corruttivo. Quindi non si necessità dell'interevnto di nuove figure professionali. Attività rilevante in materia è la riduzione dei tempi per i provvedimenti di liquidazione inferiori a quelli contrattuali.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	UOD01	60.06	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione	1. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 2. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Alto	Il processo in questione è particolarmente delicato per la rilevanza esterna che lo contraddistingue	Alto	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	**MISURA 1** Firma congiunta degli atti di gara del funzionario e del Dirigente e firma del Disciplinare di gara da parte del RUP della gara. **MISURA 2** Controlli a campione sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01.	**MISURA 1** Gli atti di gara verranno firmati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. In particolare sia il funzionario istruttore che il Dirigente apporranno la propria sigla su tutte le pagine del disciplinare e degli allegati di gara. Gli stessi saranno archiviati nel fascicolo della gara.Anche il Disciplinare firmato dal RUP sarà archiviato nel fascicolo della gara. **MISURA 2** I controlli a campione saranno effettuati da funzionari assegnati al Responsabile dell'Ufficio Speciale Grandi Opere sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01. I controlli saranno effettuati su disciplinare, capitolato e su tutti gli allegati alla documentazione di gara.	**MISURA 1** dal 01.03.2022 **MISURA 2** entro il 30.11.2022	**MISURA 1** Dirigente UOD **MISURA 2** Responsabile Ufficio Speciale	**MISURA 1** 100% delle procedure di gara espletate dalla UOD 01 sottoscritte da funzionario e Dirigente. Relazione annuale con il dettaglio delle suddette procedure. **MISURA 2** Relazione annuale con il dettaglio dei controlli effettuati sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01 con i relativi esiti.
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT09	Attività di espropriazione per pubblica utilità	STAFF91	60.06	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 6. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 7. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, l'erogazione del pagamento avviene attraverso l'applicazione del testo unico sugli espropri, un'istruttoria è compita da un istruttore poi controllata dal personale della UOD	Basso	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario responsabile di P.O oltre che dalla Dirigenza	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Le attività di istruttoria e di definizione delle stime fondiarie devono essere costantemente condivise tra i componenti dello stesso ufficio al fine di uniformare i relativi criteri procedurali.	Attività di briefing consultiva tra i dipendenti interessati su ciascuna procedura in esame.	Semestrale e all'occorrenza	Funzionario responabile ed all'occorrenza il Dirigente	Report semestrale di monitoraggio con il dettaglio di eventuali incongruenze riscontrate.
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT10	attività residue di cui alla L. R. 38/2016	STAFF91	60.06	L'intero processo	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono rafforzati, oltre che dall'istruttoria interna di un funzionario incaricato della procedura, dall'istruttoria del Funzionario responsabile di P.O e dal successivo controllo da parte della Dirigenza	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT10	Interventi relativi all'assetto idraulico/idrogeologico	UOD05	60.06	L'intero processo	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono rafforzati, oltre che dall'istruttoria interna di un funzionario incaricato della procedura, dall'istruttoria del Funzionario responsabile di P.O e dal successivo controllo da parte della Dirigenza	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GOVERNO DEL TERRITORIO	GT10	Gestione interventi relativi all'assetto idraulico/idrogeologico	UOD04	60.06	L'intero processo	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono rafforzati, oltre che dall'istruttoria interna di un funzionario incaricato della procedura, dall'istruttoria del Funzionario responsabile di P.O e dal successivo controllo da parte della Dirigenza	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	60.06	Raccordo delle istruttorie	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di P.O. sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria infatti l'attribuzione di PO è totalmente in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD01	60.06	Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di P.O. sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria infatti l'attribuzione di PO è totalmente in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD02	60.06	Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di P.O. sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria infatti l'attribuzione di PO è totalmente in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD04	60.06	Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di P.O. sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria infatti l'attribuzione di PO è totalmente in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD05	60.06	Istruttoria, proposta e supporto allo Staff	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di P.O. sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria infatti l'attribuzione di PO è totalmente in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD02	60.06	Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi aggiuntivi sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria. Infatti l'attribuzione di incarichi aggiuntivi - RUP, Gruppi di lavoro, Commissioni - è in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD04	60.06	Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi aggiuntivi sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria. Infatti l'attribuzione di incarichi aggiuntivi - RUP, Gruppi di lavoro, Commissioni - è in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	UOD05	60.06	Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi aggiuntivi sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria. Infatti l'attribuzione di incarichi aggiuntivi - RUP, Gruppi di lavoro, Commissioni - è in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	STAFF91	60.06	Istruttoria, proposta e supporto alla Direzione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi aggiuntivi sono attribuiti mediante decreto del Dirigente di SSL su indicazione del Dirigente di SPL.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività della UOD è limitata alla sola istruttoria. Infatti l'attribuzione di incarichi aggiuntivi - RUP, Gruppi di lavoro, Commissioni - è in capo alla SPL	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	Direzione	60.06	Conferimento incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione degli incarichi di natura tecnica(RUP, DDLL, COLLAUDI, ETC.), in base alle competenze e agli incarichi già conferiti in precedenza, attraverso interpelli interni e al di fuori del personale in servizio presso l'Ufficio Speciale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attribuzione degli incarichi avviene a rotazione per il personale interno e mediante interpello per i dipendenti regionali di altre DG.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	verifica autodichiarazioni	verifica a campione di autodichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di non incompatibilità	entro il 30_11_2022	Dirigente SPL	Report annuale su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	60.06	Istruttoria	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di specifica responsabilitài sono attribuiti mediante "Ordine di servizio" del Dirigente di SSL in base alle competenze ed al carico di lavoro di ciascun dipendente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attribuita in base agli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente. Inoltre, il valore economico della specifica responsabilità è invariabile e, pertanto, l'assegnazione della stessa, non è soggetta ad eventuali eventi rischiosi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	60.06	Istruttoria	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di specifica responsabilitài sono attribuiti mediante "Ordine di servizio" del Dirigente di SSL in base alle competenze ed al carico di lavoro di ciascun dipendente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attribuita in base agli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente. Inoltre, il valore economico della specifica responsabilità è invariabile e, pertanto, l'assegnazione della stessa, non è soggetta ad eventuali eventi rischiosi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	60.06	Raccordo delle istruttorie	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di specifica responsabilitài sono attribuiti mediante "Ordine di servizio" del Dirigente di SSL in base alle competenze ed al carico di lavoro di ciascun dipendente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attribuita in base agli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente. Inoltre, il valore economico della specifica responsabilità è invariabile e, pertanto, l'assegnazione della stessa, non è soggetta ad eventuali eventi rischiosi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	60.06	Istruttoria	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di specifica responsabilitài sono attribuiti mediante "Ordine di servizio" del Dirigente di SSL in base alle competenze ed al carico di lavoro di ciascun dipendente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attribuita in base agli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente. Inoltre, il valore economico della specifica responsabilità è invariabile e, pertanto, l'assegnazione della stessa, non è soggetta ad eventuali eventi rischiosi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	60.06	Istruttoria	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli incarichi di specifica responsabilitài sono attribuiti mediante "Ordine di servizio" del Dirigente di SSL in base alle competenze ed al carico di lavoro di ciascun dipendente.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attribuita in base agli specifici compiti assegnati a ciascun dipendente. Inoltre, il valore economico della specifica responsabilità è invariabile e, pertanto, l'assegnazione della stessa, non è soggetta ad eventuali eventi rischiosi.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	60.06	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L' istruttoria è compiuta dall'ufficio tecnico del Comune coinvolto e viene poi controllata dal personale della UOD.	Basso	L'Ufficio è soltanto il soggetto pagatore. L'attività istruttoria per l'elenco delle priorità, nonché regolarità delle pratiche è di esclusiva pertinenza dei Comuni interessati.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	60.06	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L' istruttoria è compiuta dall'ufficio tecnico del Comune coinvolto e viene poi controllata dal personale della UOD.	Basso	Il contributo relativo agli impianti sportivi (interventi ex aru) dei comuni avviene in base a criteri assolutamente oggettivi e non discrezionali	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	60.06	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 13. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il trasferimento a enti strumentali per la realizzazione di interventi sul territorio è stabilito da DGR	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	60.06	Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il dipendente ed il Responsabile SPL e sempre sulla base della relazione firmata dal dipendente e controfirmata per accettazione dal Dirigente circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	60.06	Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il dipendente ed il Responsabile SPL e sempre sulla base della relazione firmata dal dipendente e controfirmata per accettazione dal Dirigente circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	60.06	Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il dipendente ed il Responsabile SPL e sempre sulla base della relazione firmata dal dipendente e controfirmata per accettazione dal Dirigente circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	60.06	Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il dipendente ed il Responsabile SPL e sempre sulla base della relazione firmata dal dipendente e controfirmata per accettazione dal Dirigente circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	60.06	Fase relativa ai dipendenti incardinati nella UOD	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il dipendente ed il Responsabile SPL e sempre sulla base della relazione firmata dal dipendente e controfirmata per accettazione dal Dirigente circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Direzione	60.06	Fase relativa ai Dirigenti di SSL incardinati nella Direzione	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance avviene in contraddittorio con il Responsabile SSL e sempre sulla base della relazione firmata dal Dirigente e controfirmata per accettazione dal Direttore circa il raggiungimento dei target stabiliti per gli obiettivi individuali assegnati. La valutazione avviene previa verifica di realizzazione degli output relazionati.	Basso	La valutazione del raggiungimento degli obiettivi viene fatta attraverso l'esame e la verifica degli output dettagliati nella relazione individuale. Il margine di soggettività e di eventuale rischiosità, è quindi, basso.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Direzione	60.06	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di gestione del personale è attuato mediante il Sistema automatico di rilevazione delle presenze. Il controllo delle assenze/presenze in ufficio è attuato mediante la visualizzazione della registrazione dei transiti in entrata e in uscita. Per le giornate lavorative in smart working ciascun dipendente produce un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 indirizzata al Dirigente e, per conoscenza, al dipendente che si occupa del personale. Le assenze sono tutte giustificate mediante richieste e comunicazioni firmate e controfirmate per autorizzazione dal Dirigente, protocollate ed archiviate (su carta e in digitale). Tutti i giustificativi delle assenze sono riportati nei sistemi di gestione del personale autorizzati dall'Amministrazione - sia Sigrep e GP Access.	Basso	La gestione del personale è limitata al controllo della registrazione o autocertificazione delle presenze/assenze	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Direzione	60.06	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività a discrezionalità limitata in quanto basata sul l'autorizzazione da parte dei Dirigenti di UOD, protocollate ed archiviate.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff	dal gennaio 2022	Dirigente Staff	Almeno due riunioni all'anno
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività a discrezionalità limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con i Dirigenti di UOD	dal gennaio 2022	Dirigente Staff	Almeno due riunioni all'anno
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività basata sull'analisi puntuale delle esigenze d'ufficio e, pertanto, a discrezionalità limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività basata sull'analisi puntuale delle esigenze d'ufficio e, pertanto, a discrezionalità limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività basata sull'analisi puntuale delle esigenze d'ufficio e, pertanto, a discrezionalità limitata.	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	60.06	L'intero processo relativamente ai propri dipendenti	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici sulle assegnazioni delle attività dei dipendenti e della loro coerenza	Basso	Attività a discrezionalità limitata	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	60.09	attività istruttoria a supporto di avvocati interni - predisposizione relazioni per l'Ufficio Speciale Avvocatura	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	60.09	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	60.09	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	60.09	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	60.09	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	60.09	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. Presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Il giudizio sintetico deriva dai valori attribuiti agli indici di rischio e dalla scarsissima frequenza di ricorrenza del processo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 5. Erronea indicazione di dati. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Il giudizio sintetico deriva dai valori attribuiti agli indici di rischio e dalla scarsissima frequenza di ricorrenza del processo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
ALTRE ATTIVITA'	AT02	Programmazione attività formative della Scuola Regionale di Polizia locale	UOD05	60.09	L'intero processo	- Erroneo controllo della documentazione di supporto.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 Il processo è strettamente disciplinato da Linee operative, approvate con D.G.R.C. n. 1084 del 27/06/2008	Basso	La programmazione è effettuata in base al fabbisogno formativo espresso dai Comandi di Polizia Locale. Il processo è disciplinato dalla D.G.R.C. n. 1084 del 27/06/2008 – Linee operative	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
ALTRE ATTIVITA'	AT03	Gestione attività formative della Scuola Regionale di Polizia locale (Organizzazione Corsi, attività di comunicazione, liquidazione compensi ai docenti, ecc.)	UOD05	60.09	L'intero processo	- Erroneo controllo della documentazione di supporto; - Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 Il processo è strettamente disciplinato da Linee operative, approvate con D.G.R.C. n. 1084 del 27/06/2008. Inoltre, l'attività è accompagnata da Relazioni istruttorie.	Basso	La gestione delle attività formative avviene a seguito di atto di programmazione e in ossequio agli adempimenti di legge. Disciplina regionale: D.G.R.C. n. 1084 del 27/06/2008 – Linee operative. Relazioni istruttorie e normativa di riferimento nazionale e regionale.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	60.09	Applicazione sanzioni di competenza	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	60.09	l'intero processo	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	60.09	l'intero processo	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	60.09	l'intero processo	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	60.09	solo sanzione base	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD06	60.09	l'intero processo	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, approvato con D.G.R.C. n. 544 del 29/08/2017, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD07	60.09	l'intero processo	4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Viene svolta attività di sensibilizzazione in ordine ai contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania, che sono stati portati a conoscenza di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ufficio attraverso la e-mail istituzionale. Tale Misura contribuisce all'applicazione puntuale delle disposizioni di cui agli artt.55 e ss del dlgs 165/01 e di quelle degli artt.57 e ss del ccnl 21/05/2018	Basso	Al processo è stato assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (artt.55 e ss. del dlgs 165/01, artt.57 e ss. del CCNL 21/05/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC21	Rimborso spese elettorali consultazioni regionali	UOD01	60.09	L'intero processo	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	MISURA GENERALE PTPCT 2021-2023 - 2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi ART. 4, 6, 7, 10, 14, 16 CODICE DI COMPORTAMENTO	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e tutti i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche necessarie e rilevanti vengono esplicitati nella relazione istruttoria, a fronte di un'attività prevalentemente vincolata ex art. 17 L. n. 136/1976 o autovincolata per effetto della delibera di giunta di Approvazione degli indirizzi, dei criteri e dei parametri ai fini del calcolo delle spese elettorali da rimborsare ai Comuni, e dei decreti dirigenziali consequenziali.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	60.09	Capitolato e criteri di valutazione; Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori)	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento negli schemi di contratto della clausola antipantouflage .Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse" - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001. Partecipazione a corsi di aggiornamento del personale coinvolto su codice appalti nell'anno 2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto segue determinate procedure attuate sulla base della normativa vigente (d.lgs 50/2016) e le misure previste del Piano sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo. Inoltre gli atti finali sono adottati con firme plurime	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF92	60.09	Capitolato e criteri di valutazione; Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori)	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento negli schemi di contratto della clausola antipantouflage .Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse" - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001. Partecipazione a corsi di aggiornamento del personale coinvolto su codice appalti nell'anno 2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto segue determinate procedure attuate sulla base della normativa vigente (d.lgs 50/2016) e le misure previste del Piano sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo. Inoltre gli atti finali sono adottati con firme plurime	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	60.09	Affidamenti diretti di servizi a società in house ex art.192 D.Lgs.n.50/2016	1. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 2. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 3. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento negli schemi di contratto della clausola antipantouflage .Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse" - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001. Partecipazione a corsi di aggiornamento del personale coinvolto su codice appalti nell'anno 2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. In ragione, delle fonti di finanziamento utilizzate (POR Campania) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF91	60.09	Predisposione atti amministrativi e istruttoria	1. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 2. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 3. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Misure Generali del PTCPT: inserimento negli schemi di contratto della clausola antipantouflage .Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse" - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001. Partecipazione a corsi di aggiornamento del personale coinvolto su codice appalti nell'anno 2021	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato e blindato nella sua attuazione. In ragione, delle fonti di finanziamento utilizzate (POR Campania) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	60.09	Stipulazione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del PTCPT: inserimento nei bandi/affidamenti della clausola antipantouflage e della clausola per il rispetto del Codice di comportamento art. 2, Ambito di applicazione).	Basso	Il giudizio è basso perché il processo di selezione del contraente viene affidato all'ufficio Speciale Centrale Acquisti che esercita il controllo sul processo in questione e l'ufficio prende atto del risultato di aggiudicazione per l'appalto di sua competenza e procede alla stipua del contratto	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	60.09	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. Formazione in tema di codice degli appalti da fondazione logos spa nel mese di ottobre 2021.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara e blindato nella sua attuazione. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	60.09	gestione fase istruttoria	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. Formazione in tema di codice degli appalti da fondazione logos spa nel mese di ottobre 2021.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara e blindato nella sua attuazione. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	60.09	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. Formazione in tema di codice degli appalti da fondazione logos spa nel mese di ottobre 2021.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara e blindato nella sua attuazione. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	60.09	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; economici che seguono nella graduatoria; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. Formazione in tema di codice degli appalti da fondazione logos spa nel mese di ottobre 2021.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara e blindato nella sua attuazione. Inoltre, la misura già attuata, prevista dal Codice di Comportamento e dal Piano, nonché l'attività di monitoraggio e controllo, sono idonee a minimizzare il rischio corruttivo.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	60.09	Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8), relativamente al quale si opera opportuna attività di sensibilizzazione nel confronti del personale. Astensione in caso di Conflitto d'interessi. Trasparenza (Obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012, ed ex D.Lgs. 50/2016)	Basso	Al processo è assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (D.Lgs. 50/2016 e smi - DPR 60/2013 - D.Lgs. 165/01) e presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF91	60.09	Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8), relativamente al quale si opera opportuna attività di sensibilizzazione nel confronti del personale. Astensione in caso di Conflitto d'interessi. Trasparenza (Obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012, ed ex D.Lgs. 50/2016)	Basso	Al processo è assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (D.Lgs. 50/2016 e smi - DPR 60/2013 - D.Lgs. 165/01) e presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF92	60.09	Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8), relativamente al quale si opera opportuna attività di sensibilizzazione nel confronti del personale. Astensione in caso di Conflitto d'interessi. Trasparenza (Obblighi di pubblicazione ex L. 190/2012, ed ex D.Lgs. 50/2016)	Basso	Al processo è assegnato un rating di rischio basso in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (D.Lgs. 50/2016 e smi - DPR 60/2013 - D.Lgs. 165/01) e presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Medio	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF92	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD04	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD05	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD06	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., DGR n. 444/2017, REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD07	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente.	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF92	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD04	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD05	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018 normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD06	60.09	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD07	60.09	L'intero processo	17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. L'attività è strettamente disciplinata (D.LVO 118/2011 e ss.mm.ii., REGOLAMENTO 5/2018) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017- Secondo il disciplinare di cui all'Allegato della Delibera citata il monitoraggio del complessivo procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene eseguito - con modalità informatiche - dall'Ufficio VI degli Uffici di Diretta Collaborazione del Presidente. Trasparenza: pubblicazione di cui all'art. 3 del D.P.G.R. 20 novembre 2009, n. 15	Medio	Processo ricorrente con scarsissima frequenza. La discrezionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata (Normativa di riferimento e DGR n. 444/2017) Il disciplinare di cui alla citata delibera regola dettagliatamente tutte le fasi del processo.	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	STAFF91	60.09	Fase interessante l'ufficio	5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (L.R. n. 43 del 31.12.1994) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata (l.r. 31/12/1994 N.43, Regolamento n. 5/2018) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Oblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Medio	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	60.09	Fase relativa alle attività del proprio ufficio	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Oblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Oblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Oblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Oblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD06	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Medio	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	60.09	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013. 3. Codice di Comportamento - Disposizioni in tema di Conflitto di Interessi art. 6 e di Astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Le attività sono adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF92	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD01	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD05	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD06	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD07	60.09	L'intero processo	3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 11. Erronea indicazione di dati contabili 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	1. Regolamento n. 5/2018, approvato con D.G.R. n. 342 del 05/06/2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art. 10 della L.R. 5 dicembre 2017, n.37"; 2. Trasparenza: Obblighi di Pubblicazione artt. 15, 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013; 3. CODICE DI COMPORTAMENTO - DISPOSIZIONI IN TEMA DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 e di astensione art. 7.	Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT ed attuate dall'ufficio.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	60.09	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali: Trasparenza (obblighi di pubblicazione ex. artt. 26 e 27 DLgs. 33/2013); Codice di comportamento (disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse"); Astensione in caso di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (Regolamento UE n. 1303.2013), che prevedono molteplici attività di controllo in relazione alla fonte di finanziamento, e presidiata dalle misure di prevenzione generali del PTPCT, come esplicitate tra le Misure già esistenti ed attuate (obblighi di pubblicazione, codice di comportamento, conflitti di interesse)	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni Fondi POR FSE (Realizzazione progetto videosorveglianza "sicurezza per l'area unesco della città di napoli")	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Si applicano le Misure di procedimentalizzazione strettamente definite dalla disciplina comunitaria (Regolamenti UE 1301/1303/1304 del 2013) e presidiate dai molteplici livelli di controllo previsti dalla medesima disciplina	Basso	Il rating di rischio è basso in quanto la discrezionalità è molto limitata, vista la stretta procedimentalizzazione dell'attività e i molteplici livelli di controllo previsti per la specifica fonte di finanziamento (Regolamenti UE n. 1301, 1303, 1304 del 2013).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione;	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Si applicano le Misure di procedimentalizzazione strettamente definite dalla disciplina comunitaria (Regolamenti UE 1301/1303/1304 del 2013) e presidiate dai molteplici livelli di controllo previsti dalla medesima disciplina	Basso	Il rating di rischio è basso in quanto la discrezionalità è molto limitata, vista la stretta procedimentalizzazione dell'attività e i molteplici livelli di controllo previsti per la specifica fonte di finanziamento (Regolamenti UE n. 1301, 1303, 1304 del 2013).	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	60.09	Attività istruttoria - Decreto di assegnazione dell'incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD01	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD04	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD05	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD06	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD07	60.09	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti;	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente normata (CCNL del 21/05/2018 - DGR n. 200 del 14/05/2019, Disciplinare approvato con DGR 432/19 dalla DG 14 per le indicazioni operative. Tra l'altro, in base alle disposizioni, al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle PO e quindi prima della indizione delle procedure di interpello) e presidiata dalle disposizioni del Codice di Comportamento, relativamente alle quali il personale dell'ufficio viene viene opportunamente sensibilizzato	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	60.09	Attività istruttoria e conferimento incarico	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD07	60.09	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali. Codice di Comportamento (disposizioni ex art. 6: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi). Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90 e s.m.i.).	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è definita precisamente dal CCDI (Contratto decentrato integrativo 2018) ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	DIREZIONE	60.09	Fase endoprocedimentale -Verifica eventuale conflitto d'interesse	1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", Trasparenza: Misura obbligatoria in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i..	Basso	Il processo ha rating basso perché completamente normatizzato dal CCDI 2018 (rif. art.53 del D.lgs 165/01 e disciplinare regionale approvato con deliberazione n. 316/2016) e presidiato dalle Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	UOD05	60.09	Gestione Albo Docenti - Conferimento incarichi di docenza ad esperti esterni all'Amministrazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure del PTPCT. Trasparenza: Obblichi di pubblicazione ex art. 15 DLgs 33/2013; Codice di Comportamento; Astensione in caso di Conflitti di Interesse	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia (dalla esistenza di un apposito Albo docenti della scuola regionale di polizia locale e dal DD n.7 del 02/02/2011), il cui rispetto è adeguatamente presidiato dall Misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 12. Inosservanza della normativa di settore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure del PTPCT. Trasparenza: (Obblighi di pubblicazione ex art. 23 DLgs 33/2013); Codice di Comportamento (astensione in caso di conflitto di interessi).	Basso	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata (Art. 15 Legge 241/90) e adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 12. Inosservanza della normativa di settore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure del PTPCT. Trasparenza: (Obblighi di pubblicazione ex art. 23 DLgs 33/2013); Codice di Comportamento (astensione in caso di conflitto di interessi).	Basso	Il processo prevede attività strerttamente disciplinate dalle disposizioni in materia (Art. 15 Legge 241/90) e adeguatamente presidiate dalle Misure già esistenti e attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica							

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata (manuali di attuazione FESR e FSE) e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata (manuali di atttuazione FESR e FSE) e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata (manuali di atttuazione FESR e FSE) e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata (manuali di atttuazione FESR e FSE) e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD07	60.09	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza: Obblighi di pubblicazione di concessione di sovvenzioni, contributi sussudi e attribuzioni di vantaggi economici ex. artt. 26 e 27 Dlgs. 33/2013, Codice di comportamento: disposizioni ex art. 6 in materia "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse",	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto regolamentata (manuali di atttuazione FESR e FSE) e sottoposta a più livelli di controllo. Inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione generali previste dal PTPCT ed attuate dall'Ufficio	Basso	Mancanza di trasparenza	Trasparenza Controllo	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio Monitoraggio tempi procedimentali	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche"). Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80% Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP Obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs. 33/2013, art. 10.	Basso	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è strettamente disciplinata dalle disposizioni di settore (Legge 150/2009 - SMIVAP) e adeguatamente presidiata dalle misure già esistenti ed attuate	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di Comportamento - art. 11 (comportamento in servizio) e art. 13 (disposizioni particolari per i dirigenti: Nel corso dell'anno è stata più volte verificata la presenza in ufficio di tutto il personale dipendente, durante la giornata lavorativa, mediante l'apposizione di firma, data e ora su un foglio di presenza cartaceo. Detti fogli sono stati regolarmente protocollati e sono agli atti dell'Ufficio. Codice di comportamento - art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse)	Basso	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata da specifiche disposizioni (CCNL - CCDI), ed adeguatamente presidiata dalle Misure già esistenti ed attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	60.09	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di Comportamento: art. 11 (comportamento in servizio), art. 13 (disposizioni particolari per i dirigenti). Astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è strettamente disciplinata (disposizioni CCNL - CCDI) ed il rispetto delle disposizioni è adeguatamente presidiato dalle Misure già esistenti ed attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	60.09	Intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Medio	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF92	60.09	Intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Medio	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Medio	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	60.09	intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Basso	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	60.09	intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Basso	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	60.09	intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Basso	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD05	60.09	intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Basso	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD07	60.09	intero processo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento (art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse. L'Ufficio Speciale provvede annualmente a sensibilizzare il personale sul conflitto d'interesse con comunicazione interna.	Basso	Il rating di rischio del processo è influenzato dal fatto che le fasi di formazione della programmazione sono strettamente regolamentate: tengono strutturalmente conto della rilevazione dei fabbisogni del territorio e seguono ad analisi valutative. Eventuali azioni di miglioramento del processo potrebbero condursi sotto l'egida della Programmazione Unitaria. Il processo tuttavia ha un interesse esterno (anche se non particolarmente rilevante) esterno.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica	Controllo	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV08	Attuazione degli atti di programmazione	UOD04	60.09	intero processo	2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure Generali del Piano: Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	Il rating di rischio del processo deriva dalla limitata discrezionalità delle relative attività, meramente esecutive e vincolate a quanto disposto negli accordi sottoscritti, nonché dal presidio assicurato dalle Misure già esistenti e attuate.	Basso	Assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	DIREZIONE	60.10	Eventuale supporto	1. Controllo inadeguato o intempestivo causa carenza risorse; 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente); Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	Finora gli interventi a supporto sono stati richiesti dalle DDGG solo in casi rari - La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci , soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	UOD01	60.10	L'intero processo	1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente); Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci societari, soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	DIREZIONE	60.10	Intervento a supporto della DG competente, se richiesto e ove del caso	1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente); Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	Finora gli interventi a supporto sono stati richiesti dalle DDGG solo in casi rari - La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci , soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	60.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente; Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Alla ricorrenza del processo in esame, l'istruttoria sarà condotta sia dal Dirigente che, a rotazione, dai funzionari dell'ufficio	La misura verrà attuata in occasione della gestione del processo e relazionata entro la fine di ogni anno	Dirigenti e funzionario	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei Decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	60.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente; Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Alla ricorrenza del processo in esame, l'istruttoria sarà condotta sia dal Dirigente che, a rotazione, dai funzionari dell'ufficio	La misura verrà attuata in occasione della gestione del processo e relazionata entro la fine di ogni anno	Dirigenti e funzionario	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei Decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	60.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente; Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	60.10	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente; Controllo ai sensi dell'art. 13 comma 9 del Codice di Comportamento	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	60.10	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo e corretta applicazione delle misure previste in materia dagli artt. 11 e 13 del Codice di comportamento	Basso	la struttura nella sua articolazione di primo e secondo livello conta complessivamente di poco personale (n. 8 unità in tutto) ubicate in n. 3 stanze e con una alta interazione con i dirigenti	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	60.10	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo ai sensi dell'art. 13 del Codice Generale e del Codice di Comportmento	Basso	la struttura nella sua articolazione di primo e secondo livello conta complessivamente di poco personale (n. 8 unità in tutto) e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Basso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	60.11	Istruttoria e predisposizione della relazione di supporto alle memorie difensive	8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	controlli sui tempi di consegna della relazione	Medio	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne dirette, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	potenziamento dei controlli	rinnovo delle dichiarazioni di assenza di cointeressenza in fase di redazione della relazione di supporto alle memorie difensive.	Entro il 30 novembre	Dirigente	n dichiarazioni/n. di contenziosi, target 100 %
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Controlli sui tempi di liquidazione mediante team contabile interdirezionale	Medio	il processo è sottoposto a controllo contabile da parte di un gruppo contabile	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	potenziamento controlli	controllo sui tempi di adozione degli atti di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	verifiche trimestrali sugli atti di liquidazione da adottare
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	60.11	Informativa per Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Medio	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio: controllo dei tempi e delle procedure di espletamento delle istruttorie.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	60.11	Informativa per Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Medio	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio: controllo dei tempi e delle procedure di espletamento delle istruttorie.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	60.11	Informativa per Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Medio	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio: controllo dei tempi e delle procedure di espletamento delle istruttorie.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	60.11	Informativa per Avvocatura	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Medio	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio: controllo dei tempi e delle procedure di espletamento delle istruttorie.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1+G10:O10ocesso ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Medio	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trasparenza e di coerenza rispetto all'istruttoria predisposta.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Controllo	controllo sul rispetto della tempistica utile per la adozione della decisione	avvalimento del team di controllo per il rispetto della tempistica	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. ricorsi evasi nei terminii/n. ricorsi
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	60.11	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Misure di controllo e standardizzazione dei processi , sensibilizzazione del personale sul rispetto delle norme del codice di comportamento e dichiarazione del funzionario istruttore su eventuali conflitti di interesse(circ. interna prot. N. 500694 del 11.10.2021)	Basso	Si effettua la proposta sottoposta a successiva verifica / approvazione dei competenti uffici	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	DIREZIONE	60.11	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 40.000 euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza e all'inserimento delle stesse nel Piano Biennale acquisti e forniture	Basso	Nonostante il valore attribuito all'interesse esterno, tenuto conto che le proposte di acquisto provengono anche dalle altre Strutture dirigenziali ed in considerazione della condivisione delle scelte nell'ambito del Piano biennale, si ritiene che il processo possa essere valutato a rischio basso	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	STAFF91	60.11	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 40.000 euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza e all'inserimento delle stesse nel Piano Biennale acquisti e forniture	Basso	Nonostante il valore attribuito all'interesse esterno, tenuto conto che le proposte di acquisto provengono anche dalle altre Strutture dirigenziali ed in considerazione della condivisione delle scelte nell'ambito del Piano biennale, si ritiene che il processo possa essere valutato a rischio basso	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD01	60.11	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 40.000 euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza e all'inserimento delle stesse nel Piano Biennale acquisti e forniture	Basso	Nonostante il valore attribuito all'interesse esterno, tenuto conto che le proposte di acquisto provengono anche dalle altre Strutture dirigenziali ed in considerazione della condivisione delle scelte nell'ambito del Piano biennale, si ritiene che il processo possa essere valutato a rischio basso	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	UOD02	60.11	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 40.000 euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza e all'inserimento delle stesse nel Piano Biennale acquisti e forniture	Basso	Nonostante il valore attribuito all'interesse esterno, tenuto conto che le proposte di acquisto provengono anche dalle altre Strutture dirigenziali ed in considerazione della condivisione delle scelte nell'ambito del Piano biennale, si ritiene che il processo possa essere valutato a rischio basso	Basso	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	60.11	(Limitatamente alla fornitura di beni e servizi) Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione per la trasparenza art. 37 dlgs 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità e sottoposte a verifiche di assenza di cointeressenza mediante dichiarazione di incompatibilità e conflitti di interesse da parte dei funzionari incaricati	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	60.11	(Limitatamente alla fornitura di beni e servizi) Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione per la trasparenza art. 37 dlgs 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità e sottoèposte a verifiche di assenza di cointeressenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	STAFF91	60.11	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione per la trasparenza art. 37 dlgs 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità e sottoèposte a verifiche di assenza di cointeressenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD02	60.11	(Limitatamente alla fornitura di beni e servizi) Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione per la trasparenza art. 37 dlgs 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità e sottoèposte a verifiche di assenza di cointeressenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	60.11	Scelta dei componenti della commissione di gara giudicatrice, affidamenti diretti senza comparazione, tranne i casi di acquisti tramite Mepa o Consip che vengono effettuati dalla Centrale Acquisti (Unico Punto Ordinante della Regione).	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Pubblicazione per la trasparenza mediante decretazione ex art. 23 e 37 del dlgs n. 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto	Basso	Nella scelta del commissario si tiene conto delle specifiche tecniche e dell'oggetto della gara, e soprattutto dell'indipendenza dei commissari rispetto alle ditte coinvolte	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Rotazione	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD01	60.11	scelta dei componenti della commissione di gara giudicatrice, affidamenti diretti senza comparazione, tranne i casi di acquisti tramite Mepa o Consip che vengono effettuati dalla Centrale Acquisti (Unico Punto Ordinante della Regione).	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Pubblicazione per la trasparenza mediante decretazione ex art. 23 e 37 del dlgs n. 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto, rotazione del personale	Basso	Nella scelta dei commissario si tiene conto delle specifiche tecniche e dell'oggetto della gara, e soprattutto dell'indipendenza dei commissari rispetto alle ditte coinvolte	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Rotazione	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	STAFF91	60.11	scelta dei componenti della commissione di gara giudicatrice, affidamenti diretti senza comparazione, tranne i casi di acquisti tramite Mepa o Consip che vengono effettuati dalla Centrale Acquisti (Unico Punto Ordinante della Regione).	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Pubblicazione per la trasparenza mediante decretazione ex art. 23 e 37 del dlgs n. 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto, rotazione del personale	Basso	Nella scelta dei commissario si tiene conto delle specifiche tecniche e dell'oggetto della gara, e soprattutto dell'indipendenza dei commissari rispetto alle ditte coinvolte	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Rotazione	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD02	60.11	scelta dei componenti della commissione di gara giudicatrice, affidamenti diretti senza comparazione, tranne i casi di acquisti tramite Mepa o Consip che vengono effettuati dalla Centrale Acquisti (Unico Punto Ordinante della Regione).	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Pubblicazione per la trasparenza mediante decretazione ex art. 23 e 37 del dlgs n. 33/2013, verifica delle competenze del personale coinvolto, rotazione del personale	Basso	Nella scelta dei commissario si tiene conto delle specifiche tecniche e dell'oggetto della gara, e soprattutto dell'indipendenza dei commissari rispetto alle ditte coinvolte	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo	Rotazione	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	60.11	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante dichiarazioni sostituve rese dai funzionari RUP e Dec sulle incompatibilità e conflitti di interessi	Basso	tutti i procedimenti sono adeguatamente disciplinati dal d.lgs. 50/2016	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	60.11	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante dichiarazioni sostituve rese dai funzionari RUP e Dec sulle incompatibilità e conflitti di interessi	Basso	tutti i procedimenti sono adeguatamente disciplinati dal d.lgs. 50/2016	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	60.11	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante dichiarazioni sostituve rese dai funzionari RUP e Dec sulle incompatibilità e conflitti di interessi	Basso	tutti i procedimenti sono adeguatamente disciplinati dal d.lgs. 50/2016	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	60.11	Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Controlli interni mediante dichiarazioni sostituve rese dai funzionari RUP e Dec sulle incompatibilità e conflitti di interessi	Basso	tutti i procedimenti sono adeguatamente disciplinati dal d.lgs. 50/2016	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	60.11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza mediante pubblicazione decreto su Campania di vetro. Controllio e verifica dei requisiti tecnici morali dei funzionari incaricati	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	STAFF91	60.11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza mediante pubblicazione decreto su Campania di vetro. Controllio e verifica dei requisiti tecnici morali dei funzionari incaricati	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD02	60.11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza mediante pubblicazione decreto su Campania di vetro. Controllio e verifica dei requisiti tecnici morali dei funzionari incaricati	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD01	60.11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza mediante pubblicazione decreto su Campania di vetro. Controllio e verifica dei requisiti tecnici morali dei funzionari incaricati	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD01	60.11	Istruttoria/invio dati	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	STAFF91	60.11	L'intero processo	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	UOD02	60.11	Istruttoria/invio dati	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	60.11	Istruttoria	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	60.11	Istruttoria	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	Si effettua solo la proposta deliberativa sottoposta a successiva verifica / approvazione. Il processo è comunque regolamentato e vincolato tale da ridurre al minimo eventi corruttivi.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	60.11	Istruttoria	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	Si effettua solo la proposta deliberativa sottoposta a successiva verifica / approvazione. Il processo è comunque regolamentato e vincolato tale da ridurre al minimo eventi corruttivi.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD02	60.11	Istruttoria	1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	60.11	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF91	60.11	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD02	60.11	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	60.11	Istruttoria	1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Codice di comportamento(art. 4, art. 6, art. 7 e art. 8). Conflitto d'interesse.	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	60.11	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	60.11	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	60.11	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Medio	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	60.11	istruttoria	1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Medio	attuazione del procedimento in più uffici, procedimento vincolato a decisione di autorità giudiziaria	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	60.11	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio vedi colonna M	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	60.11	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	60.11	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	60.11	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	60.11	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	60.11	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	60.11	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	60.11	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	60.11	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza della Direzione	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	60.11	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	60.11	Decreti di accertamento/riscossione inviato alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD01	60.11	Decreti di accertamento/riscossione inviato alla DG Risorse Finanziarie	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD02	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD01	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza mediante pubblicazione dei decreti ex art. 37 d. lgs 33/2013 e su Casa di vetro. Controlli interni da parte del team contabile interdirezionale. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza mediante pubblicazione dei decreti ex art. 37 d. lgs 33/2013 e su Casa di vetro. Controlli interni da parte del team contabile interdirezionale. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	STAFF91	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza mediante pubblicazione dei decreti ex art. 37 d. lgs 33/2013 e su Casa di vetro. Controlli interni da parte del team contabile interdirezionale. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	UOD02	60.11	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza mediante pubblicazione dei decreti ex art. 37 d. lgs 33/2013 e su Casa di vetro. Controlli interni da parte del team contabile interdirezionale. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio.	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	60.11	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 23 e 37 del dlgs 33/2013. Controlli interni	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni trimestrali	Entro il 30 novembre	Dirigente	verbali riunioni effettuate
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	STAFF91	60.11	Attuazione POR Campania FESR	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 23 e 37 del dlgs 33/2013. Controlli interni	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni trimestrali	Entro il 30 novembre	Dirigente	verbali riunioni effettuate
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF16	Controllo di gestione	DIREZIONE	60.11	intero processo	2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli interni da parte del team contabile interdirezionale	Basso	Attuazione del processo in più uffici	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo	controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo per la verifica del processo	Entro il 30 novembre	Dirigente	Report conclusivo da cui si evince la verifica del processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	60.11	Definizione Fabbisogno; liquidazione	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Art. 15, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	60.11	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	60.11	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	60.11	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD02	60.11	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	60.11	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF91	60.11	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	60.11	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD02	60.11	predisposizione bozza convenzione / protocollo	1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013. Codice di Comportamento (rispetto dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e astensione in caso di conflitto d'interessi	Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Rotazione	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	60.11	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 26 e 27 d.lgs 33/2013.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato dagli avvisi e normativa nazionale e regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione Controllo	Rotazione del personale Monitoraggio tempi procedimentali	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	60.11	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 26 e 27 d.lgs 33/2013	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato dagli avvisi e normativa nazionale e regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione Controllo	Rotazione del personale Monitoraggio tempi procedimentali	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	60.11	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 26 e 27 d.lgs 33/2013	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato dagli avvisi e normativa nazionale e regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione Controllo	Rotazione del personale Monitoraggio tempi procedimentali	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	60.11	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione degli atti ex artt. 26 e 27 d.lgs 33/2013	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato dagli avvisi e normativa nazionale e regionale	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione Controllo	Rotazione del personale Monitoraggio tempi procedimentali	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	incontri informali con funzionari e dirigenti per l'individuazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati	Basso	Il processo è opportunamente informatizzato (piattaforma Gzoom) e regolamentato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	60.11	Parziale processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	incontri informali con funzionari e dirigenti per l'individuazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati	Basso	Il processo è opportunamente informatizzato (piattaforma Gzoom) e regolamentato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	60.11	Parziale processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	incontri informali con funzionari e dirigenti per l'individuazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati	Basso	Il processo è opportunamente informatizzato (piattaforma Gzoom) e regolamentato	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	60.11	Parziale processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	incontri informali con funzionari e dirigenti per l'individuazione e monitoraggio degli obiettivi assegnati	Basso	Il processo è opportunamente informatizzato (piattaforma Gzoom) e regolamentato	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	60.11	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze	Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Controllo	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	60.11	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	60.11	controllo assenza/presenza	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	60.11	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Notifica del codice di comportamento e trasmissione di circolari interne a tutti i dipendenti per sensibilizzare il personale su alcuni temi quali quelli disciplinati dagli artt. 5, 6, 7 e 14 (v. circ. n. 494461 del 06.10.2021, n. 500694 del 11.10.2021 e n. 505368 del 13.10.2021).	Basso	Processo sottoposto a monitoraggio continuo	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	60.11	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adempimenti tracciati ed informatizzati ai sensi delle procedure previste dalle disposizioni attuative regionali	Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi,	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	60.11	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Adempimenti tracciati ed informatizzati ai sensi delle procedure previste dalle disposizioni attuative regionali	Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	60.11	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Adempimenti tracciati ed informatizzati ai sensi delle procedure previste dalle disposizioni attuative regionali	Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna	Sensibilizzazione e partecipazione	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	60.11	Coordinamento e predisposizione dei programmi regionali in materia di innovazione e trasferimento tecnologico	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Medio	Il processo richiede valutazioni edecisioni discrezionali condivise con le altre strutture regionali e con la governance	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Trasparenza	pubblicazione sull'Home regionale Trasparenza Amministrativa	Pubblicazione su amministrazione trasparenza - altri contenuti del piano triennale per la digitalizzazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	Pubblicazione del piano
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	70.05	Atti istruttori	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Medio	Ad oggi questa Struttura non ha svolto attività istruttoria per l'adozione di atti normativi/legislativi. Pertanto non è stata attuata alcuna misura .Il valore medio (colonna N) è stato espresso tenendo conto del del processo che è caratterizzato da un potenziale interesse esterno.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD04	70.05	Atti istruttori	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Rispetto delle procedure dettate da Leggi e Regolamenti Regionali e circolari di riferimento	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD05	70.05	Atti istruttori	Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici	Medio	Medio	Basso	Medio	Alto		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse .Rispetto delle procedure dettate da Leggi e Regolamenti Regionali e circolari di riferimento	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione						
AMBIENTE E RIFIUTI	AR27	Programmazione e Coordinamento dei flussi di trattamento e smaltimento finale FUT, FUTS e FUTSR in discariche	UOD05	70.05	L'intero processo	Mancate e inadeguate verifiche	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi di performance	Medio	Le funzioni della Struttura di Missione tiguardano un ambito notevolmente a rischio del fenomeno corruttivo, quale è quello dei rifiuti, pertanto ogni iter deve pedissequamente essere svipuppato nel rispetto delle norme che caratterizzano tale specialistico settore. Al riguardo dello specifico processo AR27, il flusso dei rifiuti di FUTS e FUTSR in discarica e loro trattamento, è seguito dalla UOD 05 attraverso i dati comunicati dall'Ufficio Flussi Rifiuti della Regione Campania, attenzionando anche l'aspetto riguardante di chi esegue i servizi (appalti ad aziende private effettuati dagli attuali gestori quali le società in house delle Province e Città Metropolitana), al fine di verificare se i programmi regionali di smaltimento in discarica siano svolti, in linea generale, con legalità. Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento defli obiettivi di performance	Sulla base di quanto già previsto nel PdP, realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sui dati acquisti e sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro 30/11/2022	Dirigente UOD	numero di azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi (indicatore del piano delle performance)
AMBIENTE E RIFIUTI	AR28	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD04	70.05	L'intero processo	Mancate e inadeguate verifiche	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento defli obiettivi di performance	Medio	Le attività devono essere svolte seguendo le norma del Codice dell'Ambiente (art.242 e seguenti del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii.) e del codice degli appalti D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., Pertanto gli iter si svipuppano attraverso conferenza di servizio a cui partecipano tutte le Istituzioni competenti per l'approvazione del piano di caratterizzazione, indetta dalla UOD Regionale - dipartimento provinciale in materia di Autorizzazioni Ambientali (in base al territorio interessato) . Conseguita l'approvazione si procede per la fase di appalto dei servizi . Concluse le attività, gli esiti delle verifiche ambientali sono sottoposte nuovamente alla conferenza dei servizi per la presa d'atto finale. Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Controllo	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi di performance che riguardano l'approvazione da parte della conferenza dei servizi del piano di caratterizzazione predisposto dagli uffici	Sulla base di quanto già previsto nel PdP, realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro 30/11/2022	Dirigente UOD	approvazione da parte della conferenza dei servizi del piano di caratterizzazione predisposto dagli uffici (si/no)
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	70.05	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: art. 7. Obbligo di astensione e art. 11 Comportamento in servizio	Basso	Il processo è streattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTROLLI, VERIFICHE,ISPEZIONI E SANZIONI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	70.05	Intero processo	1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento: art. 7. Obbligo di astensione e art. 11 Comportamento in servizio	Basso	Il processo è strattamente guidato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa per cui margini di discrezionalità sono minimi	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD01	70.05	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva-esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (Progettista)	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente. Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD03	70.05	Capitolato e criteri di valutazione (Nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente. Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD04	70.05	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina del DEC	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente consultazione banca dati pareri, delibere ANAC iscrizioni a vari siti on line specialistici LE procedure di gara sono oggetto di massima trasparenza dettata dalla medesima normativa di riferimento, operare in attuazione della stessa determina la riduzione del rischio di corruzione. Il giudizio medio è legato ad un potenziale interesse esterno.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	semplificazione	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	UOD05	70.05	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva-esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (Progettista)	1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente consultazione banca dati pareri, delibere ANAC iscrizioni a vari siti on line specialistici	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	semplificazione	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD01	70.05	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Dlgs 33/2013, art. 23 Richieste di dichiarazione di assenza conflitto di interessi	Medio	Le procedure di gara sono oggetto di massima trasparenza dettata dalla medesima normativa di riferimento, operare in attuazione della stessa determina la riduzione del rischio di corruzione. Il giudizio medio è legato ad un potenziale interesse esterno.	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD04	70.05	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Alto	Basso	Basso	Alto		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente consultazione banca dati pareri, delibere ANAC iscrizioni a vari siti on line specialistici	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	semplificazione	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	UOD05	70.05	Affidamento diretto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.	Medio	Alto	Basso	Basso	Alto		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente consultazione banca dati pareri, delibere ANAC iscrizioni a vari siti on line specialistici	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	semplificazione	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	70.05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Doppio controllo da parte del RUP e del DEC nonche controllo contabile	Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato, ed è presidiato da più soggetti.doppio controllo da parte del RUP e del DEC nonche controllo contabile	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	70.05	Autorizzazione al subappalto	6. Mancate o inadeguate verifiche. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Verifiche di Legge attraverso la Centrale Acquisti su tutte le imprese subappaltatrici . Verifica iscrizione societa subappaltatrici whitelist presso C/o le Prefetture competenti territorialmente Richieste modelli UNILAV per verificare iscrizione dei dipendenti agli Enti previdenziali ed assistenziali Verifica dell'iscrizione degli automezzi delle società subappaltatrici nell'albo gestori ambientali	Medio	il giudizio medio è legato alla complessità della normativa di settore, che richiede specifiche competenze tecniche del personale addetto ai processi Verifiche di Legge attraverso la Centrale Acquisti su tutte le imprese subappaltatrici . Verifica iscrizione societa subappaltatrici whitelist presso C/o le Prefetture competenti territorialmente Richieste modelli UNILAV per verificare iscrizione dei dipendenti agli Enti previdenziali ed assistenziali Verifica dell'iscrizione degli automezzi delle società subappaltatrici nell'albo gestori ambientali. Nei capitolati speciali dei contratti per la rimozione Ecoballe è stata inserita l' istallazione di telecamere su ogni cantiere per un collegamento da remoto in ogni momento	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	70.05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo contabile	Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente. Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali.	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	70.05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Tra le misure relative a tale processo, con riferimento ai pagamenti degli stati di avanzamento lavori/servizi : Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	70.05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Tra le misure relative a tale processo, con riferimento ai pagamenti degli stati di avanzamento lavori/servizi : Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD01	70.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Tra le misure relative a tale processo, con riferimento ai pagamenti degli stati di avanzamento lavori/servizi : Verifica della regolarità fiscale e contributiva del creditore ogni qualvolta si effettua un pagamento, mediante richiesta agli Uffici centrale Acquisti, Verifica iscrizione CCIAA semestrale e antimafia dei soggetti così come indicato dal codice appalti; a d evitare interferenze e ritardi ingiustificati sui pagamenti	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD03	70.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo da parte del RUP e del DEC	Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente. Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD04	70.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Standardizzazione delle procedure in attuazione della normativa di riferimento ovvero Codice Appalti D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e codice dell' ambiente	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	UOD05	70.05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno.Standardizzazione delle procedure in attuazione della normativa di riferimento ovvero Codice Appalti D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e codice dell' ambiente	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	UOD02	70.05	inventario beni mobili (arredi da ufficio e strumentazione informatica)	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività non produce interessi esterni	Basso	Scarsa responsabilizzazione interna						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse; Procedura informatica	Basso	L'ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Gli atti sono adottati tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						

fonte: http://burc.regione.campania.it

GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione dichiarazione di astensione conflitto di interesse; procedura informatica	Basso	L'ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Gli atti sono adottati tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza . condivisione delle informazione con ufficio contabile	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione dichiarazione di astensione conflitto di interesse; condivisione delle informazione con ufficio contabile	Basso	La condivisione di detto processo con altri uffici costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura. condivisione delle informazione con ufficio contabile	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	70.05	L'intero processo	1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dlgs 33/2013, art. 23	Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	70.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	70.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	70.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	dichiarazione di astensione conflitto di interesse	Basso	La fase del processo ha un basso rischio in quanto le proposte sono sottoposte a un controllo definito sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza dei dipendenti	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	70.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione funzionale basata sulla modifica periodica delle attività assegnate a RUP, DEC, Assistente al RUP, Funzionari facenti parte di Commissioni interne	Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						

fonte: http://burc.regione.campania.it

INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	70.05	L'intero processo	1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.);	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rotazione funzionale basata sulla modifica periodica delle attività assegnate a RUP, DEC, Assistente al RUP, Funzionari facenti parte di Commissioni interne	Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Il processo è gestito sulla scorta del Sistema di Misurazione e Valutazione della Perfomance (SMIVAP)	Medio	Pur in presenza di un processo scansionato nei vari passaggi procedurali, vi è una discrezionalità media da parte del valutatore . Di riflesso vi è un forte interesse del valutato ad ottenere la massima valutazione ciò può comportare una distorsione nel processo valutativo.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Il processo è gestito sulla scorta del Sistema di Misurazione e Valutazione della Perfomance (SMIVAP)	Medio	Trattasi di proocesso esclusivamente interno ed è legato in parte anche alla discrezionalità del Dirigente	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Il processo è gestito sulla scorta del Sistema di Misurazione e Valutazione della Perfomance (SMIVAP)	Medio	Il Procedimento segue la regolamentazione prevista dallo SVIMAP ma vi è un forte interesse del valutato ad ottenere la massima valutazione ciò può comportare una distorsione nel processo valutativo.	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Il processo è gestito sulla scorta del Sistema di Misurazione e Valutazione della Perfomance (SMIVAP)	Medio	Trattasi di proocesso esclusivamente interno ed è legato in parte anche alla discrezionalità del Dirigente	Medio	Discrezionalità nella gestione del processo							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Report di controllo bimestrali al fine di verificare la corretta e concreta attuazione degli obiettivi di performance	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	70.05	L'intero processo	1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Report di controllo bimestrali al fine di verificare la corretta e concreta attuazione degli obiettivi di performance	Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	70.05	L'intero processo	1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. 9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione; fogli firma per verifiche personale in servizio . Predisposizione di appositi ordini di servizio	Medio	il rating si attesta sulla fascia media anche in virtù della mancanza di un controllo esaustivo sul personale Tecnico che con mezzi propri raggiunge le località ove insistono le Ecoballe	Medio	Mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	70.05	L'intero processo	1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione; fogli firma per verifiche personale in servizio . Predisposizione di ordini di servizio	Basso	Ciascun Dirigente delle UUOODD di riferimento si occupa della gestione del personale afferente alla propria UOD	Basso	Discrezionalità nella gestione del processo							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	70.05	Atto conclusivo	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Pubblicazione degli atti di programmazione sul portale istituzionale della Regione Campania Burc/Casa di vetro	Medio	Il processo di programmazione spesso è il risultato di intese/accordi con altri enti titolari di interessi pubblici coinvolti nel procedimento che incidono sui provvedimenti finali.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	70.05	Atti istruttori	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Pubblicazione degli atti di programmazione sul portale istituzionale della Regione Campania Burc/Casa di vetro	Medio	Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifica formazione tecnico-professionale.	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD03	70.05	Atti istruttori	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Pubblicazione degli atti di programmazione sul portale istituzionale della Regione Campania Burc/Casa di vetro	Medio	Il giudizio di valutazione è medio in quanto tale processo richiede un elevato tecnicismo delle materie di competenza dell' Ufficio e l'acquisizione di specifica formazione tecnico-professionale.	Medio	Scarsa responsabilizzazione interna							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	70.05	Atti istruttori	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Pubblicazione degli atti di programmazione sul portale istituzionale della Regione Campania Burc/Casa di vetro	Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD05	70.05	Atti istruttori	1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Pubblicazione degli atti di programmazione sul portale istituzionale della Regione Campania Burc/Casa di vetro	Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	DIREZIONE	70.05	Atto conclusivo	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Alto	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	verifica per Rispetto dei tempi previsti dal fondo Comunitario e/o nazioale che finaznzia l'intervento	Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse del Beneficiario del finanziamento	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi							
PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DI PIANI/PROGRAMMI/PROGETTI	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	UOD01	70.05	Atti istruttori	Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Medio	alto		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità							

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 2 - MISURE SPECIFICHE PER DIREZIONE E TIPOLOGIA

DG 40.01

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	Ufficio 10	Conrtrollo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/ convenzione sottoscritta	Controllo dell'avvenutra pubblicazione su casa di vetro e art.23 dlgs.33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti; target 100 %
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	Ufficio 10	Conrtrollo dell'avvenuta pubblicazione del protocollo/ convenzione sottoscritta	Controllo dell'avvenutra pubblicazione su casa di vetro e art.23 dlgs.33/2013 (trasparenza amministrativa) da effettuarsi ogni 10 giorni a conclusione di ogni fase endoprocedimentale.	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	n. protocolli o convenzioni controllati/n. protocolli o convenzioni sottoscritti; target 100 %
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Ufficio 06	Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Entro il 30/11/2022 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati. Valore atteso: effettuazione controlli del 100% dei servizi esterni

TIPOLOGIA DI MISURA Disciplina del Conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP03	Selezione del contraente	Ufficio 09	RILASCIO DI APPOSITA DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE	RILASCIO PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI APPOSITA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONE, ANCHE POTENZIALE, DI CONFLITTO DI INTERESSE A CURA DEL DIRIGENTE E DELL'ISTRUTTORE	30/11/22	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	Indicatore: n. dichiarazioni rilasciate/n. procedura di affidamento; target 100 %

DG 40.02

TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	Ufficio 01	rotazione periodica delle pratiche al personale che si occupa del processo	Disposizione di servizio con attribuzione delle pratiche secondo un criterio temporale (periodicità semestrale)	La programmazione delle assegnazioni avverrà a gennaio di ciascun anno	Dirigente Ufficio 01	consuntivazione numero pratiche ruotate sul totale - valore atteso 100%

DG 40.03

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UFFICIO 01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	Ufficio 01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	Ufficio 01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

DG 41.01

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	Autorità di Audit	Quality Review per ogni processo e sottoprocesso Campionamento controlli	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Responsabile ADA	N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD01	Quality Review per ogni processo e sottoprocesso Campionamento controlli	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD02	Quality Review per ogni processo e sottoprocesso Campionamento controlli	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	N.Report di quality review. V.atteso: n. 4 per anno. N.Report di campionamento. V.atteso: n. 1 per anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	Autorità di Audit	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Responsabile ADA	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso:n.4 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Dirigente 41.01.01	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso: n.8 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	Controllo dei risultati raggiunti	Il controllo sui risultati raggiunti è attuato attraverso la Relazione di performance individuale	30/06/22	Dirigente 41.01.02	Indicatori: n. relazioni di performance individuale. Valore atteso: n.5 Relazioni di performance individuali al 30/06/2022
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Autorità di Audit	Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione di Verbali di Controllo protocollati per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di video-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e sul diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Responsabile ADA	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	Verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce. EVENTUALE IN CASO DI LAG E PERSONALE CHE NON EFFETTUA AUDIT 2)Misura generale attuazione art.11 Codice comportamentoto : a)relazione giornaliera sull'attività svolta dal dipendente; b)autocertificazione del dipendente sul rispetto orario di lavoro.	La misura è attuata attraverso la predisposizione dei Verbali di Controllo per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale nel quale si riportano,per i dipendneti che si occupano dei fondi SIE, per ogni audit effettuato gli estremi dei verbali di vdeo-call amministrativo e presso il Beneficiario a cui il SE si riferisce; per la parte di personale che non si occupa di audit,i Verbali di Controllo riportano il riferimento all'avvenuta implementazione del SIGREP e alla verifica giornaliera delle autodichiarazioni sulla presenza in LAG e diario di lavoro individuale.	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	1)N. Verbali di controllo documentati, protocollati e verificati. Valore atteso : n. 4 per anno. 100% 2 a) N. relazioni gionaliere dipendente sottoposte a verifica a campione. V.atteso: 4 per anno. 2b)N. autocertificazione dipendente sottoposte a verifica a campione. .V.atteso:n. 4per anno.

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	Autorità di Audit	Rotazione auditors Presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Responsabile ADA	N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD01	Rotazione auditors Presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno.
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD02	Rotazione auditors Presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	N. Nota di assegnazione progetti agli auditors. V.atteso: n.2per anno. N.verbali di audit. V.atteso: n.4 per anno.

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	Autorità di Audit	Formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Responsabile ADA	N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD01	Formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.01	N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno
GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	UOD02	Formazione specifica su appalti.	La misura è attuata attraverso i Report di quality review per ogni progetto controllato da parte del quality reviewer,dalla presenza nei verbali di audit delle firme di almeno due auditor presenti alla verifica, dai report di campionamento dei controlli con indicazione del metodo di campionamento e n. di progetti estratti e dalla predisposizione dei Verbali di verifica della effettiiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno
GF12	Monitoraggio e rendicontazione gestione POC	UOD02	Formazione “Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021”; formazione specifica in materia di appalti.	La misura è attuata attraverso la redazione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno.
GF13	Rendicontazione spesa POC	UOD02	Formazione “Il Codice di Comportamento della Regione Campania – aggiornamento 2021”; formazione specifica in materia di appalti.	La misura è attuata attraverso la redazione dei Verbali di verifica della effettiva partecipazione dei dipendneti alla formazione	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	N.webinar di formazione per ciascun dipendente. V.atteso: n.1 per anno.

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GF12	Monitoraggio e rendicontazione gestione POC	UOD02	Trasparenza: pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	La misura è attuata attraverso la verifica del numero dei decreti di liquidazione inviati per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su Casa di Vetro.	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	Numero di decreti inviati. Valore atteso: n.2 per anno. 100%
GF13	Rendicontazione spesa POC	UOD02	Trasparenza: pubblicazione della rendicontazione dell'impiego dei fondi POC.	La misura è attuata attraverso la verifica del numero dei decreti di liquidazione inviati per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente e su Casa di Vetro.	30/11/2022	Dirigente 41.01.02	Numero di decreti inviati. Valore atteso: n.2 per anno. 100%

DG 50.01

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD04	Accentramento dei controlli di Primo Livello in loco su FSE	Campionamento semestrale degli interventi a valere sul POR FSE	gennaio - luglio 2022	Dirigente competente	Indicatore: numero di verbali di campionamento Valore atteso: 2 vebali annui

TIPOLOGIA DI MISURA Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	Previsione di riunioni periodiche con i dirigenti delle SSL per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti delle SSL	30/11/22	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue

DG 50.02

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO DA PARTE DELLE SSL	ENTRO IL 30/11/2022 MONITORAGGIO DEI RISCONTRI EFFETTUATI	Dirigente della struttura	N. 1 REPORT ANNUALE DI VERIFICA DEI TEMPI PROCEDIMENTALI CON INDICAZIONE DEL RUP E DATA DEL RISCONTRO
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	Dirigente della struttura	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	Dirigente della struttura	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	VERIFICA DEL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DI UN REPORT DI CONTROLLO	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RISCONTRO ALL'AVVOCATURA	MONITORAGGIO ENTRO IL 30/11/2022 DELLE MISURE ADOTTATE	Dirigente della struttura	INDICATORE DI MONITORAGGIO: FILE DI MONITORAGGIO
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD02	Produzione di report periodici sull'avanzamento delle attività	Report del titolare dell'incarico di responsabilità con periodicità mensile sull'avanzamento delle attività assegnate	30.11.2022	Dirigente della struttura	Valori attesi e indicatori: Report a cadenza mensile sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati con il piano della performance.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento; 30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF93	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Direttore generale	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	UOD06	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	UOD02	1. Controllo dell'applicazione delle disposizioni del testo unico del commercio (l. r. 7/2020) da parte dei singoli comuni richiedenti, nella misura del 10% degli stessi. 2. predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	1. Controllo dei bandi emanati da parte dei singoli comuni richiedenti (l.r. 7/2020) per il mercato aree pubbliche nella misura del 10% degli stessi. 2.raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	1. Entro il 30/11/2022 2.Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente della struttura	1. Indicatore: verbale di controllo. Valore atteso: ON e 10% di bandi controllati sul totale dei bandi emanati dai comuni. 2. Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente uod 11	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente dello staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica e di standard di comportamento. Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore Generale e Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Il dirigente della SSL.	Indicatori: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 91	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. -Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF92	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 92	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF93	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 93	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF94	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento.	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente staff 94	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. Valore atteso: 4 note trimestrali di ricognizione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Il dirigente della SSL.	Indicatori: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD 02	Indicatore: Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse; Valore atteso: 4 raccomandazioni sotto forma di note
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD04	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse.-Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	In continuità con le misure già adottate per il 2021, si continuerà a promuovere l'etica e gli standard di comportamento	Ogni trimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	1 gennaio 2022-30 novembre 2022.	Dirigente UOD 05	Note trimestrali di ricognizione sul codice di comportamento e sui conflitti di interesse. -Valore atteso:4 note trimestrali di ricognizione
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CO24	Procedimenti relativi alle merci sequestrate	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

CP01	Programmazione	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP01	Programmazione	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre -al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP02	Progettazione della gara	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP03	Selezione del contraente	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di eventuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP03	Selezione del contraente	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP03	Selezione del contraente	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di evenetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP03	Selezione del contraente	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP03	Selezione del contraente	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre al personale dipendente verrà somministrata una ricognizione sul rispetto del codice di comportamento e sull'insorgenza di venetuali conflitti di interesse.	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP05	Esecuzione del contratto	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP05	Esecuzione del contratto	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP05	Esecuzione del contratto	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP06	Rendicontazione	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP06	Rendicontazione	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP06	Rendicontazione	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP06	Rendicontazione	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
CP06	Rendicontazione	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento .Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF02	Istruttoria	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF02	Istruttoria	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF02	Istruttoria	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	-Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF02	Istruttoria	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

DF02	Istruttoria	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF02	Istruttoria	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente Staff 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente uod 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente uod 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Ogni quadrimestre verranno predisposte delle note aventi ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE23	Accertamento delle entrate	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF91	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente STAFF 91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	STAFF94	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 94	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	-raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRETTORE GENERALE	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente Staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

IN14	Nomina o designazione di soggetti esterni all'amministrazione regionale di consiglieri nel consiglio delle CCIAA (nomina, sostituzione e/o decadenza)	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente della struttura	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente uod 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Direttore Generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente STAFF91	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente staff 92	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	DIRIGENTE STAFF 93	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	1. Report annuale dei dipendenti sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati, ai dipendenti da parte del dirigente SSL.	La misura è già attuata a partire da gennaio 2021 a cadenza annuale e sarà riproposta per il 2022 (scadenza 30 dicembre).	Dirigente STAFF94	Valori attesi e indicatori: 1. Report annuale del funzionario PO sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti. 2. Variabilità degli obiettivi assegnati. 3. Precisa individuazione e misurabilità di target e indicatori di raggiungimento dei risultati.

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Direttore generale	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	Predisposizione di una circolare per la promozione dell'etica del comportamento attraverso norme di disciplina	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	Entro il 30/11/2022	Dirigente STAFF91	N. 1 CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	PREDISPOSIZIONE DI UNA DISPOSIZIONE CHE DIA INDICAZIONI PRECISE AL PERSONALE DELLA DIREZIONE SUL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	PROMOZIONE DELL'ETICA DEL COMPORTAMENTO ATTRAVERSO NORME DI DISCIPLINA	ENTRO IL I TRIMESTRE DEL 2022	DIRIGENTE SSL	N. 1 CIRCOLARE DISPOSITIVA DEGLI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PRESENZE/ASSENZE
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE STAFF 93	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF94	Predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	Raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	DIRIGENTE SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 04	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 05	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD06	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento	Dirigente UOD 06	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superfice di vendita superiore a 2500 mq.	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	ndicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP16	Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli Impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	UOD03	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Responsabile misura: Dirigente pro tempore della UOD 03	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note
PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	UOD02	predisposizione di note quadrimestrali ad oggetto analisi del codice di comportamento e promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale funzionario e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD, in ciascuna delle quali saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro la fine di ogni quadrimestre note promananti dal Dirigente p.t. rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del comportamento;	Dirigente UOD 02	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 3 raccomandazioni sotto forma di note

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali.	UOD02	Istituzione di una commissione di valutazione delle istanze presentate definita con decreto dirigenziale della SPL	nomina di una commissione di valutazione delle istanze con esperti interni e/o esterni alla Direzione a seguito della emanazione dello specifico bando	30.11.2022	Dirigente della SPL unitamente al Dirigente della SSL	Indicatore:Istituzione di N. 1 Commissione a seguito dell'emanazione di uno specifico bando. Valore atteso: ON
PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizza zionilocali,acque di sorgente	UOD02	Avvicendamento del funzionario preposto	Avvicendamento del funzionario preposto	30.06.2022	Dirigente UOD 02	Indicatore: disposizione di servizio. Valore atteso: ON
PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	UOD02	Avvicendamento del funzionario preposto	Avvicendamento del funzionario preposto	30.06.2022	Dirigente UOD 02	Indicatore: disposizione di servizio. Valore atteso: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF94	Reporting periodico	1. Report del funzionario PO con periodicità almeno mensile sull'avanzamento delle attività assegnate. 2. Report annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	entro il 30/11/2022	Dirigente STAFF 94	Valori attesi e indicatori: 1. Report a cadenza almeno mensile sulle attività svolte. 2. Report annuale su attività svolte e obiettivi raggiunti in relazione alla declaratoria della PO e agli obiettivi assegnati con il piano della performance.
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	UOD05	Reporting periodico	1. Report del funzionario PO con periodicità almeno mensile sull'avanzamento delle attività assegnate. 2. Report annuale sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.	entro il 30/11/2022	Dirigente UOD 05	Valori attesi e indicatori: 1. Report a cadenza almeno mensile sulle attività svolte. 2. Report annuale su attività svolte e obiettivi raggiunti in relazione alla declaratoria della PO e agli obiettivi assegnati con il piano della performance.
PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	UOD03	AGGIORNAMENTO dell'anagrafe FER	Verrà aggiornata l'Anagrafe FER Campania con l'elenco delle istanze di Autorizzazione Unica non perfezionati alla data del 29/07/2021, per le quali i soggetti proponenti hanno manifestato interesse alla prosecuzione dei procedimenti di Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 387/2003 ai sensi del comma 3 dell'art. 13 della Legge Regionale 29 giugno 2021, n. 5 "Misure per l'efficientamento dell'azione amministrativa e l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2021 - 2023 - Collegato alla stabilità regionale per il 2021" pubblicata sul BURC n. n. 63 del 29 Giugno 2021 e dei Decreti Dirigenziali n. 265 del 29/07/2021 e n. 100 del 09/09/2021.	entro il 30/11/2022	Responsabile misura: UOD03	Indicatore: AGGIORNAMENTO pubblicazione SI/NO

DG 50.03

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL18	Rilevazione ed eventuale trattamento del contenzioso indirizzato alla Direzione Generale	STAFF92	Implementazione di una banca dati del contenzioso afferente alla Direzione, di interesse diretto ed indiretto	Creazione di un format di banca dati entro il primo quadrimestre del 2022 (a) e successiva implementazione con i dati dal 01.01.2022 al 31.12.2022 (b)	a) 30/04/2022 b) 31/12/2022	Responsabile misura: Dirigente Staff92	Indicatore: Implementazione banca dati contenzioso Valore atteso: 100% dei contenziosi pervenuti alla Direzione al 15/12/2022
GF13	Monitoraggio sull'attuazione degli interventi POR FESR 2014/2020 da certificare nell'anno	STAFF92	Rafforzamento del processo di monitoraggio e di accompagnamento alle SPL nel raggiungimento dei target del Piano della Performance	Individuazione di 2 sessioni di monitoraggio intermedie	Aprile 2022 Ottobre 2021	Responsabile misura: Dirigente Staff92	Indicatore: n.ro 2 Report Valore atteso: n.ro 2 Report

fonte: http://burc.regione.campania.it

PV10	Gestione dei Grandi Programmi e dei Grandi Progetti di diretta competenza della SSL	STAFF94	Potenziamento del n.ro di verifiche periodiche con i beneficiari al fine di portare a compimento i Grandi Programmi/Progetti	Organizzazione di incontri con i beneficiari volte ad attualizzare i cronoprogrammi procedurali	Entro il 31/12/2022 svolgimento delle verifiche previste	Responsabile misura: Dirigente Staff94	Indicatore: Incontri con i beneficiari Valore atteso: 7 incontri nel corso del 2022

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GF14	Gestione delle attività connesse alla Comunicazione del POR FESR e azioni di informazione	UOD02	Sistematizzazione della raccolta e della rappresentazione delle informazioni oggetto di pubblicazione	Individuazione di una modalità standardizzata per la raccolta delle azioni informative, oggetto di pubblicazione, volte ad assicurare la diffusione della conoscenza del Programma Operativo Regionale	Entro il 30/11/2022	Responsabile misura: Dirigente UOD02	Indicatore:Realizzazione di riunioni finalizzate all'individuazione di un formato standard per la raccolta di informazioni sul Programma Valore atteso: numero 5 riunioni

TIPOLOGIA DI MISURA Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili a) antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti b) antecedentemente alla valutazione finale	a) 30/06/22 (da SMIVAP) b) 31/12/2022	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92 con il Direttore Generale a supporto della DG tutta	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	Riunioni propedeutiche all'individuazione degli obiettivi del Piano della Performance	Condivisione con il personale delle indicazioni condivise con il DG e e con i Dirigenti volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili a) antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti	a) 30/06/22 (da SMIVAP)	Responsabile misura: La misura è realizzata dallo Staff 92	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 1 riunione annua

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze	Trasmissione al personale della circolare e riunioni dedicate	Circolare entro giugno 2022	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatore : emanazione circolare e riunioni organizzative Valore atteso: 2 tra circolari e riunioni

DG 50.03.93

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV04	Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	STAFF93	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/22	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022
PV14	Implementazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	STAFF93	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni sullo stato di avanzamento delle attività	Pubblicazione nella sezione dedicata del portale	30/11/22	Responsabile Tecnico del PRA	Pubblicazione delle informazioni entro il 30/11/2022

DG 50.04

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2022	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2022	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2022	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2022	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	UOD05	Controllo a campione sulle istruttorie svolte della COMMISISONE 7301	Controllo a campione mediante estrazione a sorta della corretta istruttoria svolta	30/11/2022	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	Numero dicontrollo attestati da verbale/ N istruttorie svolte pari al 10%
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Controllo della corretta istruttoria svola tramite estrazione a sorte	Controllo della corretta istruttoria svola tramite estrazione a sorte	30/11/22	UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	Numero di controlli/ N.istruttorie svolte pari al 10%
PC16	Contributi per sterilizzazione cani randagi, gatti liberi, cani e gatti padronali (concessione contributi).	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC17	Indennizzo per perdite bestiame.	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC18	Contributi per costruzione e riattazione canili.	UOD01	Controllo a campione nella misura del 10%	Controlli a campione sui procedimenti conclusi per l'erogazione di contributi per costruzione e riattazione canili. I progetti possono essere presentati solo dai Comuni. Un funzionario regionale istruisce la pratica. A conclusione del progetto l'ASL esprime parere favorevole. Un altro funzionario regionale emette il decreto di liquidazione a firma del dirigente UOD	30_11_22	Dirigente della struttura	controlli a campione: valore atteso 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC18	Contributi per costruzione e riattazione canili.	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC19	Autorizzazione installazione RMN.	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Controllo a campione sulla permanenza dei requisiti dei beneficiari	Controllo a campione 10% con estrazione a sorte	30_11_2022	Dirigente della struttura	Numero controlli effettuati nella misura del 10%/ numero beneficiari
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD10	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC11	Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	UOD11	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC12	Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale Integrato sulla sicurezza alimentare	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC13	Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC15	Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	UOD06	A campione nella misura del 10% delle richieste	Controllo a campione	30_11_2022	Dirigente UOD 06	Controllo a campione sui provvedimenti autorizzativi adottat,i nella misura del 10%
PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	UOD01	Controlli a mezzo di doppia firma del Dirigente della UOD 01 e del Dirigete competente a rilasciare autorizzazioni	Doppia firma	30_11_22	Dirigente UOD 01	Doppia firma sul 100% delle autorizzazioni

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione.	30_11_22	Il Dirigente della Uod 02	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	Entro 30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD12	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
PC13	Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	UOD01	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_22	Dirigente della struttura	Verbale
PC15	Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	UOD01	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_22	Dirigente della struttura	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD06	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD07	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD08	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD09	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD10	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD11	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD12	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD13	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD15	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD16	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD17	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione personale C e D	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	UOD06	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_22	Dirigente UOD 06	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD03	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD04	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	UOD12	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale
PP60	Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	UOD01	Formazione in materia di Codice di Comportamento	Giornata di formazione	30_11_2022	Dirigente	Verbale

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AI10	Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	UOD08	1) Formazione sul Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento. 2) Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità e successiva formazione per i valutatori.	1) Giornata di formazione per i valutatori 2) adozione regolamento	30_11-22	Dirigente UOD 08	1) Verbale 2) adozione provvedimento dirigenziale
AI11	Gestione della istruttoria tecnica per la verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento istituzionale	UOD08	Adozione del Codice deontologico dei valutatori dell'accreditamento Approvazione del regolamento per la gestione dei gruppi di valutazione dell'accreditamento che stabilisce criteri di incompatibilità	Giornata di formazione per i valutatori	30_11-22	Dirigente UOD 08	Verbale
AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD03	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente della Uod	Giornata formativa
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione per il personale di categoria C e D	30_11_22	Il Dirigente di Staff	Giornata formativa
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD11	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PC19	Autorizzazione installazione RMN.	UOD05	Formazione per il personale di categoria C e D	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PP81	Elenco regionale punti vendita abilitati alla vendita dei prodotti dietoterapici a carico del SSN	UOD06	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PP82	Ammissione in sovrannumero al corso di formazione specifica in Medicina Generale.	UOD10	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale
PP83	Elenco regionale di aziende autorizzate a fornire ausili e protesi.	UOD12	Formazione per il personale di categoria C e D.	Giornata di fomazione	30_11_21	Il Dirigente della Uod	Verbale

TIPOLOGIA DI MISURA	Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale tecnica per l'accreditamento	Redazione DD con clausola di cui al punto 2.3 della Delibera ANAC n. 831/2016	ENTRO 20 GG dall'approvazione del DD	UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	REDAZIONE ATTI CON CLAUSOLE ANTICONTENZIOSO - REDAZIONE ATTI SECONDO Deliberazione ANAC n.831/2016 punto 2.3

fonte: http://burc.regione.campania.it

AI08	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI09	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI10	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI11	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
AI12	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Adozione criteri, tempi e modalità di svolgimento dell'attività ispettiva	Adozione nota operativa	30_11_2022	Il Dirigente di Staff	Adozione nota operativa
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	Positivizzare i criteri adottati in ambito regionale per l'analisi dei fabbisogni	Adozione norma di autodisciplina	30_11_2022	Il Direttore	Adozione atto di autodisciplina

TIPOLOGIA DI MISURA	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture ambulatoriali	UOD05	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	UOD12	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD05	tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 05	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%
AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	UOD12	Tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder	Redazione verbali a seguito di incontri con portatori di interessi e delle relative proposte	ACQUISIZIONE AL PROTOCOLLO GENERALE ENTRO 15 GG DALLA RIUNIONE	Dirigente Uod 12	Numero di verbali/Numero di riunioni 100%

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	Atti a doppia firma	apposizione firma da parte del Dirigente e del funzionario rresponsabile procedimento	30_11_22	Dirigente di Uod	apposizione firma su provvedimenti in misura del 100%
CP02	Progettazione della gara	UOD04	misure generali di prevenione emanate su ANAC su nomina RUP prevedendo la rotazione degli incarichi	Controllo a campione sull'effettiva rotazione degli incarichi	30_11_21	Il Dirigente della Uod	controllo a campione sulle procedure ad evidenza pubblica adottate

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	UOD05	Pubblicità degli Esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE	Dirigenti Competenti (UOD05 e Dirigente Presidente Commisione 7301)	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 NEI TEMPI STABILITI
AI07	Attività Ispettiva Sanitaria e Socio_Sanitaria	STAFF93	Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria	Entro 20 gg dalla deliberazione	Dirigente Staff 93	Pubblicazione sul sito istituzionale della Delibera relativa al Piano Annuale Attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria

DG 50.05

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario Istruttore e dirigente .	Apposizione della doppia firma da parte del Dirigente di struttura e del funzionario istruttore	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero istruttorie con doppia firma/Numero istruttorie effettuate Valore atteso: 100%
CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	STAFF92	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP05	Esecuzione del contratto	STAFF92	Doppia firma da parte del Dirigente SPL del RUP	Apposizione di firma del Direttore e del RUP sugli atti conseguenti al contratto	30-nov	Direttore generale/Dirigente Staff92/RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati Valore atteso: 100%
CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	Doppia firma da parte del Dirigente SPL e del RUP	Apposizione di firma del Direttore e del RUP sugli atti conseguenti al contratto	30-nov	Direttore generale/Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio Numero di atti a doppia firma/numero totale di atti adottati Valore atteso: 100%
PC20	Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Direttore generale	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	DIREZIONE	Segregazione delle funzioni	Predisposizione delle schede generali di controllo di primo livello con l'assegnazione dei seguenti controlli speciali a soggetti (esterni o interni) differenti: 1. Controllo documentazione contabile 2. Controllo sul registro delle imprese (Visure camerali) 3. Controllo DURC (INAIL) 4. Controllo antimafia (D.lgs 159/2011, Libro II)	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero delle schede generali di controllo verificate/Numero schede generali di controllo predisposte Valore atteso: 100%
PC09	Concessione ed erogazione di contributo ex l.r. 2 dicembre 2019, n. 22 in favore di ente privato	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	Controllo sui permessi	Verifica coerenza del codice giustificativo con la tipologia di permesso richiesto e con la documentazione prodotta a sostegno	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero richieste di permesso, ferie, etc controllate/Numero di richieste di permesso, ferie, etc presentate Valore atteso: >= a 50%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Spese per sostenere l'associazionismo di settore nell'attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di usura e di estorsione (art.1, co. 32, l.r. 27/2019)	UOD01	Verifica congruità economica	Acquisizione relazione di congruità, ai sensi degli artt. 5 e 192 del d.lgs 50/2016 redatta da Gruppo di lavoro appositamente costituito;	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate/Numero componenti gruppo di lavoro Valore atteso: 100%
PC03	Spese per sostenere l'associazionismo di settore nell'attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di usura e di estorsione (art.1, co. 32, l.r. 27/2019)	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Disciplina del conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP06	Rendicontazione	STAFF92	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%
CP06	Rendicontazione	UOD02	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente /RUP/DEC	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 10%
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD04	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	Controllo sulle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale fase del processo	Controlli effettuati in misura percentuale sulla totalità degli atti e dei provvedimenti adottati	30-nov	Dirigente S.P.L.	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli effettuati/ numero di atti e provvedimenti adottati Valore atteso: >= a 20%

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	30-nov	Il Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%
GE23	Accertamento delle entrate	DIREZIONE	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione;	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio Numero componenti di commissioni di valutazione/Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate Valore atteso: 100%
PC03	Spese per sostenere l'associazionismo di settore nell'attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di usura e di estorsione (art.1, co. 32, l.r. 27/2019)	UOD01	Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interessi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate/Numero componenti gruppo di lavoro Valore atteso: 100%
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto d'interesse	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte di tutti i componenti delle commissioni di valutazione;	30_11_22	Dirigente della struttura	Indicatori di monitoraggio Numero componenti di commissioni di valutazione/Numero dichiarazioni assenza conflitto di interessi presentate Valore atteso: 100%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi rese da parte dei soggetti soggetti valutatori in rapporto ai soggetti da valutare con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento-	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni acquisite /numero di dichiarazioni da acquisire per ogni valutazione effettuata Valore atteso: 100%
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	Effettuazione controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati avuto riguardo anche agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento	Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e di conflitto di interessi da parte dei soggetti che partecipano a tale processo con particolare riferimento a quanto disposto agli artt. 5, 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento- Controllo a cura del Direttore della relazione istruttoria e delle schede relative a partite debitorie predisposte dal funzionario incaricato	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: numero dichiarazioni da acquisire/numero di dichiarazioni acquisite nei termini Valore atteso: 100%

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP01	Programmazione	DIREZIONE	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Dirigenti di SPL e SSL	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Direttore generale	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
CP02	Progettazione della gara	UOD02	Note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	Predisposizione e diffusione di note circolari di richiamo al rispetto delle misure del PTPCT e del Codice di Comportamento (artt. 4,5,6.7, 10 e 14)	30-nov	Dirigente di SSL	Numero di note circolari di richiamo/anno Valore atteso: 2
PC20	Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	UOD01	Disciplina tabelle di valutazione	Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi chiari e il più possibile dettagliati	30_11_22	Dirigente della struttura	Predisposizione di nota circolare in materia di costruzione delle tabelle di valutazione di progetti Valore atteso: 1
PP84	Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	UOD01	Disciplina tabelle di valutazione	Adozione di criteri di attribuzione dei punteggi chiari e il più possibile dettagliati	30_11_22	Dirigente della struttura	Predisposizione di nota circolare in materia di costruzione delle tabelle di valutazione di progetti Valore atteso: 1
GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30_11_22	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE23	Accertamento delle entrate	STAFF91	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30_11_22	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GE23	Accertamento delle entrate	STAFF92	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30_11_22	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GE23	Accertamento delle entrate	UOD02	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30_11_22	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
GE23	Accertamento delle entrate	UOD05	Predisposizione note operative e di sensibilizzazione e richiamo al pieno e completo rispetto della normativa di settore e delle disposizioni interne diramate dalla competenti strutture regionali	Verifica in forma percentuale della puntuale e stretta osservanza della normativa vigente e delle relative disposizioni attuative	30_11_22	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di atti verificati/numero complessivo accertamenti Valore atteso: 100%
PC03	Spese per sostenere l'associazionismo di settore nell'attuazione di misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di usura e di estorsione (art.1, co. 32, l.r. 27/2019)	UOD01	Acquisizione parere giuridico	Acquisizione del parere dell'Avvocatura regionale sullo schema di Atto di Affidamento del servizio	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero pareri acquisiti da parte dell'Avvocatura/numero schemi di atti di affidamento del servizio Valore atteso: 100%
PP25	Gestione operativa su base territoriale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45, d.lgs 117/17)	UOD01	Regolamentazione	Richiesta di pareri e di chiarimenti interpretativi al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in ordine all'applicazione del Codice del Terzo Settore (d.lgs 117/17; DM 106/2020)	30_11_22	Dirigente di SSL - Funzionari titolari e non Titolari di P.O. - Istruttori amministrativi	Numero di pareri richiesti/anno Valore atteso: >= 2

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	Note circolari di richiamo dei dipendenti alla stretta osservanza delle disposizioni specifiche in materia di rispetto dell'orario di lavoro	informative a mezzo mail/circolari	30-nov	Dirigente di SSL	Indicatore di monitoraggio Numero di informative a mezzo mail o nota circolare Valore atteso: >= 1

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti di categoria D e applicazione dei criteri contenuti negli interpelli laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di dipendenti di categoria D assegnati/numero di curricula valutati Valore atteso: 100%
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	DIREZIONE	Trasparenza e comparazione nella attribuzione dell'incarico	Acquisizione e comparazione tra i curricula dei dipendenti di categoria D e applicazione dei criteri contenuti negli interpelli laddove esistenti	30-nov	Dirigente SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di dipendenti di categoria D assegnati/numero di curricula valutati Valore atteso: 100%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Verifica pubblicazione atti	Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione Valore atteso: 100%
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Verifica pubblicazione atti	Verifica periodica on line dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità ex d.lgs 33/2013	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero atti pubblicati/numero atti adottati soggetti a pubblicazione Valore atteso: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PC20	Contributi in favore di Enti del Terzo Settore (d.lgs 117/17)	UOD01	Rotazione dei componenti le commissioni	Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni Valore atteso: 40%
PP84	Gestione dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali di cui alla legge 381/91	UOD01	Rotazione dei componenti le commissioni	- Rotazione dei componenti delle Commissioni di valutazione delle proposte progettuali trasmesse	30-nov	Dirigente SSL	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti delle commissioni Valore atteso: 40%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Rotazione componenti delle commissioni	Rotazione componenti delle commissioni di valutazione	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione Valore atteso: 40%
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Rotazione componenti delle commissioni	Rotazione componenti delle commissioni di valutazione	30_11_22	Dirigente della struttura	Numero dipendenti ruotati/Numero componenti della commissione Valore atteso: 40%
PP51	L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	UOD05	Doppia firma da parte del funzionario istruttore titolare di P.O. E del Dirigente SPL	Predisposizione di check list di verifica della sussistenza dei requisti di legge in capo agli enti richiedenti con apposizione della doppia firma da parte del titolare di P.O e del Dirigente SPL	30-nov	Dirigente SSL	Indicatore di monitoraggio: Numero check list di verifica a doppia firma/numero totale check list verificate Valore atteso: 100%

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PP25	Gestione operativa su base territoriale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art. 45, d.lgs 117/17)	UOD01	Formazione in materia di politiche sociali	Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento programmati e realizzati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	30-nov	Dirigente di SSL - Funzionari titolari e non Titolari di P.O. - Istruttori amministrativi	Numero di partecipazione a corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali/Numero di corsi di formazione organizzati dal Min del Lavoro e delle Politiche Sociali Valore atteso: 100%

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	Coinvolgimento dei dirigenti di SSL di volta in volta interessati	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso:>= 2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD02	Coinvolgimento dei funzionari responsabili del procedimento	Riunioni informali di analisi degli atti e della normativa di riferimento	30-nov	Il Dirigente di SPL	Indicatore di monitoraggio: Numero di riunioni Valore atteso: >=2

DG 50.06

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	UOD05	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD08	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo sarà così programmata: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD e RUP	Estrazione a campione (20%) sul totale delle proposte di impegno in un anno
GT12	Supporto tecnico alla elaborazione dei Piani delle Aree Protette	UOD07	doppio controllo interno con registro/database	La misura del doppio controllo, introdotta nel Ptpct 2021-2023 secondo cui al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore (categoria C) deputato al secondo controllo, sarà arricchita con registro/database. L'introduzione di tale registro/database avverrà mediante file condiviso tra i funzionario, istruttore (già deputati al controllo) e il rispettivo dirigente.	30/11/2022	Dirigente UOD	monitoraggio dell'effettiva implementazione del doppio controllo mendiante la verifica della presenza della doppia firma su un campione pari al 20% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di Società partecipate	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC07	Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	UOD07	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	STAFF92	Previsione di un termine di invio delle relazioni istruttorie all'Avvocatura Regionale	Secondo le modalità già programmate nel PTPCT 2021-2023 e di cui alla circolare adottata dalla DG 50 06 a novembre 2021.	30/11/22	Dirigente UOD	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD08	Attività di affiancamento e formazione finalizzata alla rotazione personale	Affiancamento del personale di nuovo ingresso ai fini della attuazione della rotazione del personale. Tale misura mira a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; circolare interna che disciplini le modalità dei controlli	30/11/2022	Dirigente della UOD	verifica di un campione pari al 20% del N° soggetti coinvolti nell'attività di formazione/affiancamento mediante somministrazione di questionario di verifica della comprensione.

DG 50.07

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	UOD19	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo e del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, (tra cui anche la fase del controllo in loco in occasione della domanda di rimborso), e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Verbale e/o Check List richiesti dalla Manualistica (all'esito del Controllo in Loco) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD21	Realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Sa ai fini del miglioramento della logistica del controllo fitosanitario	realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Salerno, che consenta il contestuale prelievo del campione ed il relativo controllo evitando lo spostamento dei campioni in ambito portuale	31/12/22	Dirigente UOD 21	realizzazione posto di controllo frontaliero unico nel porto di Sa. Target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD22	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD23	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD24	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD25	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	UOD26	Svolgimento da parte della commissione unica regionale dei controlli a campione sulla corretta applicazione delle procedure e delle norme tecniche, prescritte dalla normativa nazionale e regionale, connesse al rilascio dei pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni al taglio dei boschi privati e pubblici, di cui al Decreto Direttoriale del 15/10/2021, n. 327	Svolgimento di controlli a campione (estratto su base regionale)	31/12/2022	Dirigente della UOD 500718	N. di pareri controllati / n. di pareri rilasciati 5%
CP01	Programmazione	UOD20	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CP02	Progettazione della gara	UOD19	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato. La misura è già attiva, e resta attiva per tutta la durata del PO FEAMP 2014/2020.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CP02	Progettazione della gara	UOD20	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CP03	Selezione del contraente	UOD19	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CP03	Selezione del contraente	UOD20	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD19	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD20	Utilizzo per i contratti delle Misure 1, 2 e 20 del PSR dell'UOD 20 delle check-list predisposte dall'OP AGEA per le fasi di Autovalutazione e Controllo delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Per gli appalti che l'UOD predispone per l'attuazione della Misura 1, della Misura 2 e della Misura 20 viene redatta la CL di AUTOVALUTAZIONE ad uso dei RUP, e la CL di CONTROLLO, ad uso dei funzionari regionali incaricati dell'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e di pagamento. link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/check-list-AGEA.html	31/12/2022	Dirigente UOD	n. di CL compilate / n. di procedure di appalto predisposte dall'UOD 20 per l'attuazione delle Misure 1, 2 e 20 del PSR target:100%
CP05	Esecuzione del contratto	UOD19	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%
CP05	Esecuzione del contratto	UOD20	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per i contratti pubblici afferenti alla Misura 20 del PSR Campania 14/20 per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti la Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente UOD	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN in un anno target:100%
CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per le attività di comunicazione ed informazione del PSR per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti le attivitaà di comunicazione ed informazione del PSR Campania della Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente della SPL	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN nel corso dell'anno target:100%
CP06	Rendicontazione	UOD19	Osservanza del Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, Ufficio di controllo di I livello presso la UOD 50.07.20.	Verbali e Check List richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti; con un target del 100%

CP06	Rendicontazione	UOD20	Esecuzione dei **CONTROLLI** da parte di un ufficio terzo rispetto alla DG 50.07.00 individuato con nota prot. PG/2021/0258934 del 13/05/2021 per i contratti pubblici afferenti alla Misura 20 del PSR Campania 14/20 per le domande di sostegno e di pagamento secondo l'art. 62 del Regolamento n. 809/2014	Tutte le domande di sostegno afferenti la Misura 20 e le domande di pagamento che vengono caricate sul SIAN nell'arco di un anno passano al vaglio dell'UOD 50.03.06 funzionalmente indipendente rispetto alla DG 50.07.00. L'ufficio terzo produce un verbale per l'esito del controllo.	31/12/2022	Dirigente UOD	n di Controlli eseguiti dall'UOD 50.03.06 /n di domande di sostegno + domande di pagamento caricate sul SIAN in un anno target:100%
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD19	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD19	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD19	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD19	Osservanza del Sistema di Gestione e Controllo; Manuale delle Prcedure e dei Controlli	La misura coinvolge tutte le fasi di tutti i processi attivati nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, e consiste in un complesso di disposizioni organizzative e procedurali predefinite, evidenti e rese pubbliche, che impongono, tra l'altro, di formalizzare i vari momenti intraprocedimentali con documentazione anch'essa predefinita, in modo da rendere l'intero processo standardizzato, evidente e tracciato.	31/12/2022	Dirigenti della UOD 50.07.19, UOD 50.07.24, UOD 50.07.25, UOD 50.07.26.	Provvedimenti, Verbali, Check List, e note, richiesti dalla Manualistica (per le varie fasi de processo) prodotti / Totaità dei procedimenti di propria competenza; con un target del 100%
PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi finanziati con fondi regionali	STAFF92	Gruppo di lavoro/commissione per l'istruttoria tecnico amministrativa delle istanze presentate ai sensi della L. R. n. 41/82 Monitoraggio tempi procedimentali	L'istruttoria tecnico amministrativa delle richieste di finanziamento, presentate dalle associazioni professionali agricole e dei patronati di loro emanazione, ai sensi della L. n. 41/82, è svolta da un gruppo di lavoro/commissione che al termine dei lavori redige apposito verbale e stabilisce la ripartizione delle risorse. L'istruttoria delle istanze è svolta ogni anno Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	presenza dei verbali d'istruttoria agli atti del settore (tipologia indicatore on/off) Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente dello Staff 500792	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 4
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD22	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD23	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD24	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD25	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD26	Rilevamento delle presenze in sede attraverso la predisposizione ed emissione dei fogli firma di controllo delle presenze	Il dirigente dispone l'emissione senza preavviso e in maniera causale del foglio firma per l'acquisizione delle firme dei dipendenti presenti in uffcio in un dato momento della giornata per verificare l'effettiva presenza in ufficio. Raccolte le firme dei presenti il foglio firma sarà sottoscritto dal dirigente e protocollato.	31/12/2022	Il dirigente della UOD	Numero di fogli firma emessi nel corso dell'anno e conservati agli atti dell'Ufficio. target : 3
PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	UOD25	Controllo a campione sulle istruttorie per il rilascio della certificazione IAP	Il dirigente individua un dipendente diverso dall'istruttore che verifica l'istruttoria svolta dal collega.	31/12/2022	dirigente uod	n. di controlli svolti / n. di istruttorie realizzate target: 5%

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP01	Programmazione	Direzione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/22	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP03	Selezione del contraente	Direzione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CP05	Esecuzione del contratto	Direzione	Redazione, pubblicazione e trasmissioni di neswletter dedicate in materia di appalti pubblici	Redazione, pubblicazione sul sito dell'assessorato agricoltura e trasmissione agli iscritti di neswletter dedicate, redatte in occasione di aggiornamenti normativi o giuriprudenziali o nel caso si abbia la necessità di approfondire casi o temi specifici	30/11/2022	dirigente della SPL	Pubblicazione sul sito dell'assessorato di almeno 5 newsletter
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD25	Pubblicazione degli atti relativi ai contratti pubblici: Attuazione dell'art. 37 del D. Lgs n. 33/2013	controllo sull'effettiva pubblicazione degli atti su "amministrazione trasparente".	30/11/2022	dirigente uod	N. atti controllati / n. atti adottati. Target: 100%
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	Trasmissione delle risultanze delle attività di ascolto realizzate nel corso del 2022 agli stakeholders	Alla fine del 2022 saranno restituiti agli stakeholders attraverso l'invio di una newsletter e la pubblicazione sul sito istituzionale le elaborazioni delle rilevazioni eseguite	31/12/2022	Direttore Generale	elaborazione, invio e pubblicazione sul sito istituzionale di un report della consultazione/ascolto eseguito target: 1 pubblicazione

TIPOLOGIA DI MISURA Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE02	Inventario dei beni mobili	UOD25	Realizzazione data base acquisti	Predisposizione e costante aggiornamento di un data base contenenti i dati dei beni acquistatii e trasmessi al referente della DG per l'inserimento nell'inventario	31/12/22	dirigente uod	Database realizzato (SI/NO)

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	UOD19	Attuazione delle disposizioni del documento tecnico relativo ai requisiti per l'iscrizione all'albo delle Associazioni sportive della pesca e ambientaliste	La misura consiste nell'eventuale aggiornamento, e comuque nell'osservanza, del documento ufficiale che definisce gli elementi non esplicitati dalla vigente normativa in materia. Nel documento sono dettagliati sia i requisiti soggettivi per l'iscrizione, sia le fasi del procedimento amministrativo seguito dagli uffici competenti	31/12/2022	Dirigente della UOD 50.07.19	Osservanza nei procedimenti di iscrizione svolti / richieste di iscrizone pervenute; con un target del 100%

DG 50.08

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	Monitoraggio, controllo e supporto alla SPL e alle SSL per contenziosi giurisdizionali	Creazione database di monitoraggio e controllo dell'andamento del contenzioso e implementazione dei dati di avanzamento	Aggiornamento mensile	Dirigente di Staff 500892 con l'ausilio del Team di supporto	Numero di ricorsi ricevuti/numero di ricorsi monitorati: 100%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF93	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Utilizzo del foglio firma cartaceo Verifica della presenza	I funzionari con mansioni afferenti all'area personale, su disposizione dei dirigenti, provvedono a far circolare un foglio firma cartaceoper il controllo immediato delle presenze.	30/11/21	Funzionari PO afferenti allo Staff 92	n. 12 fogli firma cartacei
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Utilizzo del foglio firma cartaceo Verifica della presenza	I funzionari con mansioni afferenti all'area personale, su disposizione dei dirigenti, provvedono a far circolare un foglio firma cartaceoper il controllo immediato delle presenze.	30/11/21	Funzionari PO afferenti allo Staff 92	n. 12 fogli firma cartacei
PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	UOD04	Processo di sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori	Sottoscrizione dei provvedimenti concessori e autorizzatori anche del Direttore Generale	All'atto dell'adozione dei provvedimenti	Direttore Generale	Numero di provvedimenti emanati/numero di provvedimenti sottoscritti: 100%

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO21	Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, dalla carta della mobilità e degli standard dei servizi del trasporto pubblico locale	STAFF91	Rotazione nelle attività per il servizio ispettivo	Rotazione nell'assegnazione delle aziende da controllare e/o dei luoghi e infrastrutture oggetto di ispezione	All'atto della definizione dei programmi delle attività ispettive	Dirigente dello Staff 500891 e Funzionario PO	Documento di sintesi attestante le rotazioni effettuate durante l'anno, pari ad almeno il 50%

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF94	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	Previsione di riunioni periodiche con funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Riunioni con Dirigenti e funzionari responsabili	Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	Dirigente competente	Indicatore: numero di riunioni verbalizzate Valore atteso: 2 riunioni annue

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Collazione dati dalle strtture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate:100%
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	Adempimenti ulteriori di trasparenza per le Concessioni non gestiti automaticamente tramite E-grammata	Collazione dati dalle strtture dirigenziali competenti rationae materiae, compilazione foglio di lavoro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Semestrale	Dirigente Staff 500892 con il supporto del Team per la trasparenza	Numero di concessioni stipulate / Numero di concessioni pubblicate:100%

DG 50.09

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	Costituzione di un tavolo permanente costituito dai Dirigenti della Direzione e coordinati dal Direttore con riunioni almeno bimestrali	Monitoraggio sull'andamento delle istruttorie preparate dalle singole UOD	30/11/2022	Direttore generale e Dirigenti di Staff e UOD	Almeno 5 verbali
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF93	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate per i progetti gestiti a regia Regionale con esclusione degli Organismi Intermedi Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF94	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF93	Doppio controllo interno Monitoraggio tempi procedimentali	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF94	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF93	Doppio controllo interno Monitoraggio tempi procedimentali	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	Al 31/12/2022 30_11_22	Dirigente della struttura	Verifica a campione sul 5% delle liquidazioni effettuate Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF94	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD03	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PP31	Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci.	UOD03	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	Al 31/12/2022	Dirigente	Verifica a campione sul 10% delle istruttorie
PP76	Autorizzazione alla vendita di alloggi di edilizia residenziale agevolata/convenzionata	UOD03	Doppio controllo interno	Riassegnazione dell'istruttoria a funzionario diverso da quello assegnatario	Al 31/12/2022	Dirigente	Verifica a campione sul 10% delle istruttorie

DG 50.10

TIPOLOGIA DI MISURA Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Azioni di sensibilizzazione sugli obiettivi di performance della Direzione di natura economico-finanziaria	Incontri periodici semestrali tra funzionari e dirigenti per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	Entro il 30.11.2022	Direttore generale o suo delegato	Verbale relativo agli incontri effettuati / Valore atteso ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	Attività di formazione interna sulle disposizioni contenute nel codice di Comportamento	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2022	Dirigente SSL	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta / Valore atteso ON
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Attività di formazione sulle disposizioni contenute nel codice di Comportamento	Organizzazione e svolgimento di una giornata di formazione interna sul Codice di Comportamento destinata a tutti i dipendenti della Direzione	Entro il 30.11.2022	Direttore Generale	Verbale congiunto dello Staff 91 e della Direzione sulla giornata di formazione svolta / Valore atteso ON

DG 50.11

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD10	Controlli sul rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni ai fini della difesa rispetto alle scadenze del registro delle udienze	report periodici	30_11_2022	dirigente	n. 2 report sul controllo del rispetto dei tempi per l'invio delle relazioni
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	Controlli sui ricorsi istruiti	Controlli a campione dei ricorsi istruiti circa la tempistica di risposta all'avvocatura	30_11_2022	Direttore	Report dei ricorsi istruiti/numero di ricorsi controllati (10%)
CP01	Programmazione	DIREZIONE	controllo a campione sugli atti di programmazione	verifica campionaria del 10% sugli atti di programmazione adottati al fine di verificare che rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e che gli stessi siano adottati nei tempi prescritti	30_11_2022	Direttore	atti controllati/atti di programmazione adottati (10%)
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	STAFF92	controllo di II livello sulla coerenza tra curricula e criteri	Comparazione tra i curricula dei funzionari incaricati e i criteri oggettivi contenuti negli interpelli	30_11_2022	direttore	curricula controllati sul numero totale di incarichi assegnati: 100%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30_11_2022	Direttore	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale dello Staff 92 a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente dello staff	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto sulle problematiche relative alla corretta e tempestiva applicazione delle procedure	30_11_2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno (2)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD08	organizzazione riunioni propedeutiche	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	30/11/2022	Dirigente UOD	verbale delle riunioni ; target: almeno 2
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD09	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento.	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30/11/2022	Dirigente	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto. target: (almeno 2)
CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	partecipazione ai tavoli di confronto tra Direttore generale, dirigenti RUP e DEC	Organizzazione riunione tra Direttore generale, dirigenti RUP e DEC relativamente ad ogni singolo contratto per la condivisione delle scelte relative alle modifiche contrattuali	30_11_2022	Direttore	incontri tra DG, dirigenti e RUP/contratti (100%)
CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	partecipazione ai tavoli di confronto tra dirigente RUP e DEC	Organizzazione riunione tra dirigente, RUP e DEC relativamente ad ogni singolo contratto per la condivisione delle scelte relative alle modifiche contrattuali	30_11_2022	Direttore	incontri tra dirigente e RUP/contratti (100%)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	STAFF92	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Verbali incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni:target almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD05	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD06	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto (almeno 2)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni:target almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD09	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	verbale delle riunioni dei tavoli di confronto. target: (almeno 2)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD10	organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30/11/2022	dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	Organizzazione di tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore	Verbali dei tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigenti	verbale delle riunioni : target almeno 2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD02	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigenti	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	Organizzazione di tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore	Verbali dei tavoli : almeno 3
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD09	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Direttore - dirigenti - funzionari	verbale delle riunioni : target almeno 2
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Partecipazione ai tavoli di confronto	Tavoli di confronto tra dirigenti e funzionari su tutte le tematiche oggetto della programmazione	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	STAFF92	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento	30_11_2022	Dirigente della struttura	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	UOD04	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli amministrativi in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale di gestione e controllo del Fondo Sociale Europeo	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD06	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD07	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD08	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD10	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e del Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	circolari attuative periodiche	31_12_2022	Dirigente	numero di circolari: 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero verbali dei tavoli di confronto: almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento sui temi (coerentemente con i rischi indicati che riciedono una opportuna attività di sensibilizzazione)	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero tavoli di confronto: almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della UOD a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente della UOD	verbale di riunione; target almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali delle riunioni; Target almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	numero verbali tavoli di confronto: almeno 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbale di riunione; target almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD08	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto al fine di esaminare i possibili eventi rischiosi (col. G) per averne piena contezza in applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 5 e 6 del Codice di Comportamento	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD09	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	Verbali di riunioni con soggetti istituzionali di programmazione (almeno n. 2)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD10	organizzazione riunioni su analisi e attuazione del codice di comportamento	partecipazione del personale della Direzione a tavoli di confronto	30_11_2022	Dirigente	verbali tavoli di confronto: almeno 2
CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD05	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD06	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD07	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD08	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CO28	Controlli amministrativi su tutte le operazioni formative autofinanziate	UOD10	Incontri periodici di sensibilizzazione e partecipazione	programmazione e realizzazione di incontri periodici con il personale addetto ai controlli in tema di applicazione del codice di comportamento e dei Manuali delle operazioni di vigilanza e controllo sui corsi di formazione autofinanziata	30_11_2022	Dirigente	Verbali degli incontri periodici con il personale (almeno 2)
CP05	Esecuzione del contratto	UOD09	partecipazione ai tavoli di confronto tra dirigente RUP e DEC	Organizzazione riunione tra Dirigente, RUP e DEC relativamente ad ogni singolo contratto per la condivisione delle scelte relative alle modifiche contrattuali	30_11_2022	Direttore	incontri tra dirigente e RUP/contratti (100%)

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	pubblicazione degli atti di progettazione	Verifica pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi agli atti di gara	30_11_2022	Direttore	Report pubblicazione degli atti di gara (100%)
CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	Verifica adeguata pubblicazione atti di gara secondo normativa vigente	30_11_2022	Direttore	Report di verifica dei provvedimenti pubblicati: (100%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP03	Selezione del contraente	UOD04	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	Verifica adeguata pubblicazione atti di gara secondo normativa vigente	30_11_2022	Direttore	provvedimenti controllati/provvedimenti adottati (100%)
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	DIREZIONE	miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza".	controllo sul 10% dei contratti stipulati relativamente ai requisiti dell'aggiudicatario	30_11_2022	Direttore	contratti controllati/contratti stipulati (10%)
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	DIREZIONE	Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi (100%)
IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	DIREZIONE	Pubblicazione degli atti di attribuzione degli incarichi	Verifica della corretta pubblicazione di tutti gli atti di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report sulla verifica della corretta pubblicazione del conferimento incarichi (100%)
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	Pubblicazione esiti dell'avviso per il conferimento di incarichi	Verifica della corretta pubblicazione degli esiti dell'avviso di conferimento degli incarichi sul portale "Casa di Vetro" e su "Amministrazione Trasparente"	30_11_2022	Dirigente	Report pubblicazione avvisii (100%)
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2022	direttore	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati (100%)
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli di intesa	30_11_2022	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati: target 100%
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD04	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza mediante pubblicazione dei protocolli d'intesa	30_11_2022	Dirigente	protocolli d'intesa verificati/protocolli d'intesa adottati (100%)
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	- Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza su tutti gli atti di concessione adottati	30_11_2022	Dirigente	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati: target 100%
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	UOD04	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	DIREZIONE	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Verifiche da espletare in merito alla corretta pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" degli atti di concessione dei contributi erogati nel periodo di riferimento	30_11_2022	Direttore	atti di concessione verificati/atti di concessione adottati (100%)

TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD08	-organizzazione riunioni propedeutiche alla individuazione degli obiettivi del piano performance	riunioni con il personale volte a stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	30_11_2022	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri: almeno 2
PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette/ Art. 16 L. 56/87	UOD07	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari attuative periodiche	30_11_2022	Dirigente	Invio circolari: n. 1

TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative autofinanziate	UOD05	Rotazione del personale addetto al controllo	rotazione del personale addetto ai controlli in loco attraverso l'assegnazione dei controlli effettuati da un stp ad un altro STP	30_11_2022	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	STAFF91	rotazione dei componenti dei nuclei di valutazione	Adozione dei provvedimenti di nomina nuclei con criterio di rotazione della composizione	30_11_2021	Dirigente di staff	n. nuclei variati/n. nuclei = 100%

DG 50.12

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP06	Rendicontazione	UOD04	Controllo documentale	predisposizione di apposita check list da adottare con dd	decreto da adottare entro il mese di marzo 2022	DIR SSL UOD 04	utilizzo della check list sul totale delle pratiche assegnate
CP06	Rendicontazione	UOD06	Controllo documentale	predisposizione di apposita check list da adottare con dd	decreto da adottare entro il mese di marzo 2022	DIR SSL UOD 06	utilizzo della check list sul totale delle pratiche assegnate
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	STAFF91	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	Emanazione di circolare contenente istruzioni operative da seguire nell'attività istruttoria	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod per fondi ordinari e fondi europei che sottopone al dirigente	entro il 30 settembre	DIR SSL UOD 02	Emanazione delle istruzioni
GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	UOD02	Stesura "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod	feb-22	Dirigente della UOD 02	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Approvazione Linee Guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	Costituzione di un gruppo di lavoro interno alla uod	28/02/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate
PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	UOD02	Approvazione linee guida	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringere i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	30/04/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate
PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	UOD02	Approvazione linee guida	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringe i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	30/04/2022 30/11/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate
PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	UOD02	Approvazione linee guida	Definizione di "Linee guida per la rendicontazione" volte a restringe i margini di discrezionalità dell'istruttoria definendo preventivamente e per le diverse tipologie di spesa la documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento necessaria ai fini dell'ammissibilità a contributo	30/04/2022	Dirigente della struttura	Approvazione e pubblicazione delle linee guida: on/off Risultato atteso: Linee guida approvate

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	programmazione di strumenti per la definizione di standard di comportamento	svolgimento di due incontri per la diffusione - condivisione degli standard di comportamento e delle connesse responsabilità	entro il 31 ottobre	Dirigente SPL DIR STAFF93	numero di incontri o comunicazioni effettuate (valore atteso 1 incontro)

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SPL	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL staff 91	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF92	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	aprile - ottobre	DIR SSL STAFF 92	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF93	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD02	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD05	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il mese di maggio	DIR SSL UOD 05	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD06	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SPL	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 91	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF92	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 92	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE

AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF93	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	numero di incontri effettuati - valore atteso: tre incontri
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD05	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il mese di maggio	DIR SSL UOD 05	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD06	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Incontro formativo (durata 2 h); docente: Dirigente di STAFF 50.12.93, discenti 1-2 dipendenti (funzionari o istruttori) appartenenti allo staff e selezionati dal Dirigente	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	DIREZIONE	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SPL	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF91	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 91	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF92	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 92	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	STAFF93	Programmazione della formazione in materia di attività legislativa e regolamentare	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL STAFF 93	Numero di partecipanti al corso su numero di soggetti interessati (risultato atteso 60%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD01	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 01	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD02	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD03	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 03	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD04	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 04	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD05	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 05	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%
AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	UOD06	Formazione interna ed aggiornamento professionale dei dipendenti impegnati sulla fase processuale rispetto agli adempimenti normativi	Svolgimento corso di formazione (2 h). Docente: funzionario di Direzione, discenti: dipendenti SSL.	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 06	numero di partecipanti su numero di soggetti interessati - Valore atteso: partecipazione del 60%

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	realizzazione di riunione di approfondimento sull'argomento e acquisizione di autocertificazione sulla conoscenza e il rispetto del codice di comportamento. Riunione moderata dal Dirigente UOD	acquisizione di autocertificazioni da parte del personale della uod circa la conoscenza e rispetto del codice di comportamento	entro il 31 ottobre	DIR SSL UOD 02	REALIZZAZIONE DELL'INCONTRO PROGRAMMATO - REDAZIONE DI VERBALE. Acquisizione autocertificazione da parte di tutto il personale

DG 50.13

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO34	Monitoraggio e Controllo delle Procedure Esecutive.	UOD15	Miglioramento del Workflow di lavorazione (Processo). Aggiornamento e miglioramento delle funzionalità di Monitoraggio e controllo nel Sistema Integrato di Contabilità - SAP.	Passaggio del Sistema Integrato di Contabilità - SAP, da Business Suite a SAP S/4 HANA permetterà una migliore gestione dei Dati ed una maggiore interoperabilità del S.I.C. con gli altri Applicativi in uso in Regione Campania.	entro il 15/11/2022	Dirigente UOD15	rilascio in esercizio del nuovo sistema SAP S/4 HANA

TIPOLOGIA DI MISURA Informatizzazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE51	Rendicontazione della gestione	STAFF94	Miglioramento continuo del processo d'informatizzazione a supporto Automazione del processo di riaccertamerto ordinario dei residui attraverso il "cruscotto del riaccertamento ordinario" integrato in SAP	implementazione, monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	entro il 15/11/2022	Dirigente STAFF94	Analisi delle azioni migliorative ai fini del passaggio a SAP S /4HANA
GE39	PREDISPOSIZIONE E VARIAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	STAFF91	Automazione del processo di predisposizione delle schede di bilancio di previsione attraverso il "cruscotto Schede di bilancio" integrato in SAP	implementazione, monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	entro il 15/11/2022	STAFF 50.13.91	Analisi delle azioni migliorative dei processi interdirezionali relativi alla predisposizione delle schede di bilancio: elaborazione linee guida
GE36	GESTIONE CONTABILE DELLA SPESA	STAFF93	Implementazione delle funzionalità del Sistema Integrato di Contabilità - SAP; mantenimento, nel Piano della Performance, degli Indicatori di Sana e Corretta Gestione Contabile. Automazione del processo di gestione contabile della spesa attraverso il cruscotto "Gestione degli allegati ai decreti di spesa" integrato in SAP	Monitoraggio ed assistenza agli uffici regionali per la corretta contabilizzazione dei dati di competenza	Entro il 15/11/2022	STAFF 50.13.93	Analisi delle azioni migliorative ai fini del passaggio a SAP S /4HANA

TIPOLOGIA DI MISURA Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE43	Gestione ordinaria dei tributi regionali	UOD17	riorganizzazione dei processi di lavorazione	trattazione delle pratiche complesse in gruppo di lavoro	entro il 15/11/2022	Dirigente UOD 50.13.17	Report trimestrali del gruppo di lavoro

DG 50.14

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE04	Progressioni economiche	STAFF92	Potenziamento della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti e dei titoli previsti dall'Accordo.	Acquisizione d'ufficio della conferma delle dichiarazioni rese dai candidati dagli organismi competenti (Università e Pubbliche Amministrazioni)	30_11_2021	Staff 50.14.92	Incremento percentuale dei controlli (66% delle dichiarazioni rese)
PE25	Quiescenza	UOD07	Aumento del campione di soggetti da sottoporre a verifica antipantouglage	Ricognizione, tra tutte le strutture dell'Amministrazione regionale, al fine di censire i dipendenti di categoria C e D che, cessati entro il triennio, siano stati destinatari di incarichi a titolo gratuito	30/11/22	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Indicatore: elenco dipendenti cessati che continuano a lavorare per l'ente Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA Disciplina del conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD07	Prevenzione del rischio in materia di antipantouflage	Ricognizione, tra tutte le strutture dell'Amministrazione regionale, al fine di censire i dipendenti di categoria C e D che, cessati entro il triennio, siano stati destinatari di incarichi a titolo gratuito	entro il 31/12/2022	Dirigente p.t. U.O.D. 50 14 07	Riscontro da parte delle Strutture di Ptimo Livello

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE24	Formazione del personale	UOD04	Aggiornamento linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale	Aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale a seguito di verifica sugli esiti di una prima attuazione	30/11/22	Dirigente SSL	Decreto dirigenziale di conferma o di aggiornamento delle linee guida per la gestione delle attività formative per il personale della Giunta regionale
CO37	Verifiche ispettive sulle assenze e sulle attività extraistituzionali ex DGR n° 844/2018.	STAFF91	1) informativa operativa sullo svolgimento delle funzioni ispettive definite con D.G.R. n. 844 del 11.12.2018	**1**) Adozione di una circolare informativa contenente le indicazioni per l'esercizio delle attività ispettive sui dipendenti	30/11/22	Dirigente p.t. STAFF 501491	Indicatore: predisposizione circolare Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO36	Monitoraggio delle comunicazioni delle SPL sui conflitti di interesse e sull'obbligo di astensione ex art. 6 bis della legge n. 241/90	UOD03	Creazione e gestione banca dati	Creazione e gestione banca dati inerente i dati raccolti nell'anno di riferimento a seguito dell'attività di monitoraggio sulle comunicazioni del conflitto d'interesse	30/11/22	Dirigente SSL	Produzione report dati desunti dal monitoraggio effettuato nell'anno ON

DG 50.14.81

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP06	Rendicontazione	STAFF81	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2022	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi:campione >= a 25% dei procedimenti
CP06	Rendicontazione	STAFF82	Controllo di II Livello	Controlli a campione sulla regolare attuazione dei procedimenti	30_11_2022	Dirigente	Indicatore di monitoraggio: Numero di controlli a campione effettuati sul numero di controlli da effettuare Valori attesi:campione >= a 25% dei procedimenti

DG 50.14.94

TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV07	Gestione delle segnalazioni	STAFF94	Affiancamento di un istruttore amministrativo al funzionario responsabile dell'istruttoria delle segnalazioni esterne	Esame trimestrale condiviso con istruttore dello Staff 501494 delle segnalazioni pervenute a a mezzo mail/pec/posta ordinaria e redazione di verbale	Entro il 31/12/2021	RPCT	Indicatore: Verbale del confronto trimestrale Valore atteso: 4 verbali

DG 50.15

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE03	Acquisto di beni immobili	STAFF91	Controllo dell'attività istruttoria prima dell'adozione del provvedimento finale	Verifica a campione sugli atti istruttori ed endo procedimentali	30_11_2022	Dirigente Staff 91	Controllo del 10% degli atti endo procedimentali
GE09	Concessioni attive o comodati di beni immobili	STAFF91	attività di monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	monitoraggio a campione sul 50 % delle concessioni attive (e cmq 1) da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/2022	Dirigente STAFF 50.15.91 responsabile	Relazione di monitoraggio da parte dell'incaricato valore atteso: monitoraggio sul 50% del totale dei contratti in essere (e cmq 1)
PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD01	verifiche in loco sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	verifiche a campione sul 3 % delle concessioni attive da parte di un funzionario diverso dal responsabile del procedimanto	30/11/2022	Dirigente UOD 01	verbale controllo in loco valore atteso : controllo in loco sul 3 % dei contratti in essere

TIPOLOGIA DI MISURA Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP01	Programmazione	UOD02	Indicazione nei Piani delle motivazioni che sottostanno alla previsione dell'intervento	Riferimento specifico alla motivazione per ciascun intervento previsto dai Piani	31/12/22	Dirigente UOD 02	Redazione dei piani con indicazione in apposito campo colonna della motivazione per ciascun intervento previsto; Valore atteso: FATTO

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP03	Selezione del contraente	UOD02	Rotazione degli operatori economici coinvolti negli interventi al fine di ridurre la discrezionalità nella scelta del contraente e incrementare la trasparenza;	Assegnazione dell'intervento di somma urgenza attraverso criterio di rotazione degli inviti alle ditte presenti nell'albo degli operatori della G.R.C.	31/12/22	Dirigente UOD 02	Report degli interventi con indicazione degli operatori incaricati; Emanazione di una nota circolare che disciplini le modalità di individuazione del contraente secondo il meccanismo della rotazione; Pubblicazione della nota circolare nella sezione "Altri contenuti" della Sezione "Amministrazione Trasparente"

TIPOLOGIA DI MISURA	Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE18	Gestione del fondo economale	UOD03	affidamento chiavi della cassaforte ad un soggetto diverso dal responsabile	consegna delle chiavi al Direttore Generale	30/11/2022	Dirigente UOD 03	Gestione registro consegna e riconsegna valore atteso: firma e controfirma sul registro

DG 50.17

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD03	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD03	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	UOD03	controllo sul corretto svolgimento dell'iter istruttorio	Il Dirigente stabilisce con assegnazione il termine entro cui i funzionari/RUP devono riscontrare necessariamente le richieste istruttorie provenienti dall'Avvocatura Regionale o dagli avvocati esterni	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 20% delle pratiche e report sui relativi esiti
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR04	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR08	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti ex art. 208 D.Lgs 152/2006	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR09	Autorizzazione immersione in mare materiali inerti cave e condotti (Art. 109 Codice dell'Ambiente)	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR10	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR11	Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 10%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	doppio controllo interno	Contestualmente alla misura adottata per la fase emissione del provvedimento finale, l'istruttore/funzionario incaricato procederà al controllo sulla verifica formale della documentazione. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	verifiche a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR14	Sanzioni di cui al D. Lgs. 152/06.	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria al fine di verificarne la legittimità e conguità formale. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 10%
DF02	Istruttoria	UOD03	Controllo a campione sul rispetto della tempistica	Controllo a campione sulle pratiche espletate per verificare se è stata rispettata la tempistica prevista dal Disciplinare	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero di controlli effettuati su un numero di pratiche. Valore atteso: effettuazione controlli sul 10% delle pratiche e report sui relativi esiti
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD03	Monitoraggio a campione sugli impegni e sulle liquidazioni ancora in itinere	report di monitoraggio	30/11/22	Dirigente	2 report annuali
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	Monitoraggio a campione sugli impegni e sulle liquidazioni ancora in itinere	report di monitoraggio	30/11/2022	Dirigente	2 report annuali

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 25% delle relazioni di consuntivazione di performance	Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance. Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	30/11/2022	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL08	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	UOD03	organizzazione di riunioni bimestrali, ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento. Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento.	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento. entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro; convocazione del Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	30/11/2022	Dirigente	report sulla verifica a campione (20%) del totale della relazioni inviate all'Avvocatura
DF01	Notifica sentenza esecutiva	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento .	organizzazioni di riunioni bimestrali , ad oggetto analisi e discussione del codice del comportamento.Riunioni bimestrali in cui saranno affrontati e discussi i temi affrontati dal codice del comportamento . entro il giorno 15 del se antecedente alla data fissata per l'incontro, convocazione promanante dal Dirigente rivolta al personale con indicazioni delle tematiche che saranno affrontate; entro la fine di ogni bimestre: svolgimento della riunione.	30/11/2022	Dirigenti	Indicatore: numero di riunioni Valore atteso: 3 riunioni annue
GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	30/11/2022	Dirigenti	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti
GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	UOD03	organizzazioni di riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	riunioni bimestrali , per la verifca dell'attuazione degli interventi finanziati	30/11/2022	Dirigenti	verifica delle dichiarazioni rese su un campione del 10 % dei procedimenti

TIPOLOGIA DI MISURA	Disciplina del conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	STAFF91	Rilascio semestrale (Giugno/Dicembre) da parte del personale di SSL interessato dalla misura, di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi e per gli effetti dell'art. 6bis, L. n. 241/90 e ss.mm.ii.	Verifica della sussistenza delle dichiarazioni rese e relativi contenuti su un campione del 50% del personale di SSL interessato dalla misura Entro 30 giorni dalla data di rilascio di ciascuna dichiarazione	30/11/2022	Referente, titolare di P.O., per l'anticorruzione e la trasparenza della SSL	n. di verifiche effettuate su n. dichiarazioni acquisite ogni semestre

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DI MISURA	Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL05	Gestione contabile del contenzioso	UOD01	Attività di formazione	Giornata di formazione per il personale C e D, circa la gestione contabile	30/11/2022	dirigente della UOD	N. giornate di formazione (almeno 1)
CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	UOD01	Formazione del personale sulle attività di SMA e relativi controlli	Formazione del personale interna	30/11/22	dirigente della UOD	Numero di giornate/incontri formativi sulle procedure ; target n. 2
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	Attività di formazione	Giornata di formazione per il personale D, circa la predisposizione di proposte di delibera per debiti fuori bilancio	30/11/2022	dirigente della UOD	N. giornate di formazione (almeno 1)
GE16	Esecuzione pagamenti	UOD01	Formazione del personale in materia contabile	Formazione del personale interna e mediante fruizione di webinar caricati sulla piattaforma regionale	30/11/22	dirigente della UOD	Numero di giornate/incontri formativi sulle procedure; target n. 2

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD05	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD07	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD08	doppio controllo interno	Estrazione del 5% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di nuova scheda istruttoria. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda istruttoria	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%
AR12	Autorizzazione alle importazioni/esportazion i di rifiuti transfrontalieri	UOD09	doppio controllo interno	Estrazione del 10% dei provvedimenti finali e riassegnazione dell'istruttoria a funzionario/istruttore diverso dal quello proponente con consegna di scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub-procedimentali di cui alle righe precedenti. Al 30 ottobre saranno estratti i provvedimenti finali emanati nel corso dell'anno e interessati dalla misura ed entro il 30 novembre il funzionario/istruttore incaricato dovrà consegnare la nuova scheda di report istruttoria che conterrà un focus su tutte le fasi sub- procedimentali di cui alle righe precedenti	30/11/2022	Dirigenti	Verifica a campione 5%

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GE23	Accertamento delle entrate	UOD01	Rotazione funzionale del personale	espletamento delle attività da parte di almeno 2 funzionari	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON
GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	UOD01	Rotazione funzionale del personale	attività svolte in team	30/11/22	dirigente della UOD	report sull'avvenuta rotazione; target ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	attività di sensibilizzazione dei funzionari	incontri con Dirigente UOD e funzionari	30/11/2022	dirigente della UOD	report incontri (almeno 1)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD03	previsione di riunioni semestrali tra il Dirigente e i funzionari per l'analisi e il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.	Riunione tra Dirigente e funzionari Prima della proposta del Piano e successivo monitoraggio	30/11/2022	Dirigente	Indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso:due riunioni annue
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501701	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento). entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	30/11/2022	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	30/11/2022	Dirigente	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	Comunicazioni trasmesse tramite mail	La gestione del personale è un'attività svolta con costanza. Ciò consente il monitoraggio in tempo reale della fruizione degli istituiti da parte del personale incardinato e di segnalare loro eventuali discrasie tra i comportamenti assunti e le norme contrattuali di riferimento.	30/11/2022	Dirigente	Mail trasmesse al personale in servizio

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD07	"controllo incrociato" attraverso la sottoscrizione delle istruttorie da parte di due funzionari (uno avente competenza tecnica e l'altro avente competenza giuridico-amministrativa) che sottoscrivono entrambi le relazioni, ferma restando la verifica e sottoscrizione finale di competenza del dirigente della Struttura di appartenenza.	Monitoraggio	Report entro il 30/11/2022	Dirigente SSL	Trasmissione report annuale da parte del Responsabile di P.O. al Dirigente della Struttura. Valore Atteso: almento il 90% delle relazioni all'Avvocatura deve riportare almeno n.3 firme
CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD07	controllo sulla adozione di tutti i provvedimenti di competenza attraverso la realizzazione di un registro delle segnalazioni di abuso provenienti da privati	annotazione per ogni segnalazione protocollata in entrata del correlato atto adottato da questo Ufficio in uscita.	30/11/22	dirigente UOD	Indicatori di monitoraggio sono: 1) Denominatore (D): numero totale di segnalazioni in entrata; 2) Numeratore (N): numero totale di note/atti in uscita. Valore Atteso (VA) = 0,95 (95%)
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD04	Accertamento periodico e monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali in capo al titolare della P.O.	Incisiva e costante vigilanza del Dirigente SSL sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici e sulla regolarità dei procedimenti amministrativi. Verifica e stesura di verbali di accertamento	Controlli semestrali e a campione con report dell'attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), tipologie ed entità delle sanzioni comminate
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD07	Monitoraggio periodico dei procedimenti sanzioni amministrative	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. per la verifica nei confronti delle ditte interessate della avvenuta corretta notifica dei provvedimenti emessi (decreto di sospensione e relativo decreto di sanzione amministrativa pecuniaria).	Entro 30/11/2022	Responsabile di P.O.	Trasmissione al Dirigente della UOD di n. 2 report semestrali. Dai Report trasmessi deve risutare che il 95% dei decreti siano stati notificati ai destinatari.
CP02	Progettazione della gara	UOD05	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP02	Progettazione della gara	UOD07	doppio controllo interno	Incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento, sarà affiancato personale istruttore deputato ad ulteriore Controllo (controllo di secondo livello)	31/11/2022	Dirigente SSL	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 5% degli atti istruttori dei procedimenti interessati
CP02	Progettazione della gara	UOD08	Controllo a campione	Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP02	progettazione della gara	STAFF92	Controllo a campione	Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo
CP02	progettazione della gara	UOD03	Controllo a campione	Gruppo di lavoro preposto al controllo a campione sulla regolarità della procedura	31_12_2022	DG SPL - Dirigenti delle SSL	controlli al 10% della regolarità della procedura della progettazione di gara e comunque almeno 1 controllo
CP03	Selezione del contraente	STAFF92	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di servizi e forniture effettuate dallo Staff 92	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD03	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD04	Costituzione di un gruppo di lavoro incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalla UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione sulle somme urgenze	Entro 30/11/2022 con report attività	Direttore Generale	Controlli al 10% delle somme urgenze
CP03	Selezione del contraente	UOD05	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD06	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Avvio dei controlli a campione	entro 30/11/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD07	Costituzione di un gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	controlli a campione delle somme urgenze	Entro 30/11/2022	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP03	Selezione del contraente	UOD08	gruppo di lavoro in seno alla Direzione incaricato del monitoraggio e controllo a campione sulle procedure di somma urgenza effettuate dalle UOD del Genio Civile	Controlli a campione nella percentuale del 10%	Entro 31/12/22	Direttore Generale	controlli al 10% delle somme urgenze e comunque almeno 1
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD04	Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione nella percentuale del 10%
CP05	Esecuzione del contratto	UOD07	doppio controllo interno con incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore deputato al secondo controllo.	Doppio controllo interno con incremento del personale: al RUP, a cui spetta la verifica della conformità a legge del procedimento amministrativo (primo controllo), sarà affiancato da personale istruttore deputato al secondo controllo.	31/11/2022	Dirigente UOD	verifica presenza della doppia firma su un campione pari al 5% degli atti istruttori dei procedimenti interessati.
DF02	Istruttoria	STAFF91	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'Ufficio (scheda all'uopo predisposta)	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico
DF02	Istruttoria	UOD01	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
DF02	Istruttoria	UOD04	Verifica sul capitolo di spesa nel rispetto dei principi contabili e monitoraggio della tempistica di trasmissione	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione
DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	Acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'Ufficio (scheda all'uopo predisposta)	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico
DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	Monitoraggio periodico dei procedimenti di riconoscimento debiti fuori bilancio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD04	Verifica sul capitolo di spesa nel rispetto dei principi contabili e monitoraggio della tempistica di trasmissione	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD07	Miglioramento/rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	acquisizione di dichiarazione annuale del Responsabile di P.O. e del Dirigente Sul rispetto degli adempimenti di Pubblicazione	31/11/2022	Responsabile di P.O. e dirigente UOD	Trasmissione dichiarazione annuale al Responsabile SPL
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	30/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG	entro 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD03	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	Al 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD06	Monitoraggio periodico semestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report di monitoraggio	al 30/11/2021	DG 18	Trasmissione report da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD07	Monitoraggio periodico bimetrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report bimetrale di monitoraggio	Al 30/12/2022	DG 18	Trasmissione 4 report da parte dei Dirigenti SSL interessate al Dirigente della DG
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD08	Monitoraggio periodico trimestrale degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report trimestrale di monitoraggio	Al 31/12/2022	DG 18	Trasmissione report trimestrale da parte dei Dirigenti SSL interessate su richiesta della DG
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	UOD01	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	Monitoraggio	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Miglioramento/Rafforzamento delle azioni strumentali al rispetto degli obblighi di trasparenza	Controllo a campione degli atti nell'apposita sezione Amministrazione trasparente	30/11/22	Dirigente della struttura	controllo sul 20% delle erogazioni
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF92	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Controllo	acquisizione di periodica scheda di monitoraggio, in capo al titolare di P.O. incaricato, sullo stato degli adempimenti d'ufficio (scheda all'uopo predisposta)	entro 31/12/2022	Dirigente della struttura	acquisizione report periodico semestrale (n. 2/anno)
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Monitoraggio periodico sui casi di dipendenti che dichiarano di essere sprovvisti di badge per ingresso/uscita	acquisizione di periodica di report del personale titolare di P.O. incaricato	31/12/22	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD03	Monitoraggio mensile, estemporaneo sulla presenza/assenza in Ufficio dei dipendenti e dei giustificativi delle assenze rilevate	Verifica delle presenze a mezzo foglio firma cartaceo (n. 3 fogli firma mensili che circoleranno in giorni ed orari diversi) e verifica dei giustificativi degli assenti	31/12/22	dirigente UOD	Report mensile delle verifiche effettuate, con acquisizione al protocollo deli esiti
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione dell'intera gestione piano ferie e permessi, per favorire la semplificazione e la trasparenza. Promozione dell'etica della legalità. Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa su assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	STAFF91	Verifica, anche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Verifica su un campione del 3% delle concessioni attive, e comunque 1, da parte del funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/22	dirigente	Verbale di controllo
PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	STAFF91	Verifica, anche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto	Verifica su un campione del 3% delle concessioni attive, e comunque 1, da parte del funzionario diverso dal responsabile del procedimento	30/11/22	dirigente	Verbale di controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP17	Rilascio di autorizzazione per impianti da fonte rinnovabile	UOD04	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni
PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	STAFF91	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico
PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	STAFF91	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate sia dalla SSL che dalle UOD competenti al rilascio delle autorizzazioni	Trasmissione mensile alla dirigenza, da parte del funzionario competente, di un rapporto di tutti i sopralluoghi	30/11/22	dirigente	report mensili
PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD04	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni
PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	UOD07	Monitoraggio periodico di tutte le relazioni di sopralluogo effettuate dalla UOD – Conservazione dei verbali di sopralluogo tempestivamente protocollati in un apposito registro cronologico di repertorio da detenere in modalità cartacea ed elettronica.	Trasmissione mensile a cura dei funzionario di P.O. al Dirigente di un report di tutti i sopralluoghi effettuati. Detenzione presso l'Ufficio Cave di un registro cronologico di repertorio di tutti i verbali di sopralluogo effettuati.	entro il 30/11/2022	Responsabile di P.O.	report mensili e registro di repertorio
PP28	Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	STAFF91	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP29	Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato- Regioni nella seduta del 24/04/2001.	STAFF91	Monitoraggio periodico della statistica mineraria e sopralluoghi in sito da parte delle strutture competenti	Rapporto periodico a cura del funzionario responsabile	30/11/22	dirigente	report periodico

TIPOLOGIA DI MISURA	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	UOD04	Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr 231 che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012. Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti, per favorire la semplificazione e la trasparenza	Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di n 2 incontri annuali di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD04	Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr 231 che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012. Procedure di sistematizzazione e digitalizzazione della documentazione relativa ai procedimenti per favorire la semplificazione e la trasparenza	Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Verifiche periodiche senza preavviso con report dell'attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti

TIPOLOGIA DI MISURA	Disciplina del conflitto di interessi

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	STAFF91	astensione in caso di conflitto d'interesse	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	report semestrale
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD07	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	Dirigente SSL	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	astenzione in caso di conflitto d'interesse	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	report semestrale
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	Il DG adotterà una circolare di diffusione della nuova misura programmata con allegato modulo.	30.11.2022	Direttore Generale	report annuale con controllo a campione del 2%sul numero delle relazioni inviate
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD01	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	STAFF91	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	30/11/22	dirigente	acquisizione report periodico
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD01	disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CP01	Programmazione	UOD01	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP03	Selezione del contraente	UOD01	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	UOD01	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)
CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	Disciplina del conflitto di interessi	acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di P.O. sul rispetto della disiplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti	entro 31/12/2022	dirigente UOD	acquisizione report periodico trimestrale (n. 4/anno)

TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	UOD01	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze sul nuovo codice appalti con ss.mm.ii. e sulle Linee Guida Anac	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
CP02	Progettazione della gara	UOD04	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze sul nuovo codice appalti con ss.mm.ii. e sulle Linee Guida Anac	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
CP02	Progettazione della gara	UOD06	Formazione del personale per rafforzare le capacità e le competenze	Percorsi formativi di aggiornamento sulle recenti modifiche del codice dei contratti pubblici ed appprofondimento della normativa sul conflitto di interessi art.1 c.49 e 50 L.190 del 6/11/2012 ed anti-*pantouflage* art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	31_12_2021	Dirigenti delle SSL	Report con numero dei percorsi formativi attivati e numero dei partecipanti
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	Misura attraverso l'approfondimento in apposite riunioni periodiche della specifica normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità.	Monitoraggio periodico semestrale delle attività formative, degli impegni di spesa assunti e delle liquidazioni ancora in itinere	Report attività 2022	DG 18	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con gli esiti dei controlli a campione

TIPOLOGIA DI MISURA Regolamentazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	UOD07	predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione sulla determinazione dei canoni annui di concessione degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree del demanio idrico dello Stato	Predisposizione di un disciplinare interno sulla determinazione dei canoni annui di concessione e degli indennizzi per occupazione senza titolo delle aree appartenenti al demanio idrico dello Stato da sottoporre anche alle valutazioni del Direttore Generale di appartenenza.	31/11/2022	Dirigente SSL	Trasmissione del disciplinare al Dirigente SPL
PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD07	per la semplificazione e la regolamentazione: predisposizione di check list semplificata e calendario per la rotazione dl personale al front - office	predisposizione di un modello di check list semplificata che ogni istruttore deve compilare per ogni denuncia dei lavori Adozione di un calendario che fissi i turni, a rotazione del personale addetto al front office	entro 30/11/2021	Responsabile PO /Dirigente SSL	modello check list calendario con i turni del personale addetto al front office

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD04	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD04	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD04	Condivisione delle attività e dell'istruttoria dei procedimenti al fine di impedire o limitare possibili concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto, per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, incentivando prassi di responsabilità diffusa	Promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedimentali, attraverso l'affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario, in modo che, per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti possano condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale. Anche l'attuazione della suddetta misura sarà oggetto di verifica in sede di monitoraggio.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG, con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	DIREZIONE	Circolare informativa sugli ultimi aggiornamenti normativi	diffusione tramite mail della circolare informativa	30.11.2022	Direttore generale	attuazione circolare

fonte: http://burc.regione.campania.it

CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD02	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD05	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	UOD07	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	raccomandazioni periodiche al personale interno e alle risorse esterne che assistono i procedimenti della UOD.	Entro la fine di ogni semestre note promananti dal Dirigente rivolte al personale interno ed esterno che assiste i procedimenti della SSL con indicazione delle tematiche attinenti la promozione dell'etica del Comportamento.	Responsabile misura: Dirigente SSL	Indicatore: numero di raccomandazioni scritte finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 raccomandazioni sotto forma di note/disposizioni di servizio
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	UOD05	predisposizione di note/disposizioni di servizio semestrali ad oggetto promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL	riunioni periodiche di approfondimento sulle regole di comportamento ricadenti sul singolo dipendente, con videoregistrazione delle attività e notifica del verbale di riunione	30/11/2022	Dirigente SSL	Indicatore: numero di verbali finalizzati alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno2 videoregistrazioni/anno
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD04	Approfondimento SMiVaP e aggiornamento continuo sulle circolari. Riunioni tra Dirigenti e funzionari. Monitoraggio e verifica dell'andamento degli obiettivi con apposizione di eventuali correttivi	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD07	Previsione di riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa	riunioni semestrali tra Dirigente e funzionari per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance Organizzativa	riunioni semestrali	redazioni verbali	Redazioni verbali - Redazione almeno 2 verbali
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	Promozione dell'etica della legalità. Istituzione di un sistema integrato dei controlli	Programmazione di incontri periodici di scambio, confronto, valutazione, verifiche e proposte per definire eventuali modifiche e/o azioni specifiche. Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa delle presenze/assenze.	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali da parte del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero degli incontri svolti ed evidenza dei contributi raccolti

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD03	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD04	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti. Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Invio alla pagina Amministrazione Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate. Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva	Entro il 30/11/2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Redazione e trasmissione n.2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD05	Notifica del codice di comportamento. Circoladi di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2022 con report attività	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD06	Notifica del codice di comportamento. Circoladi di approfondimento. Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2021	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD07	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 30/11/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	UOD08	Pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparenza di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche adottate in forma diversa dai decreti	Invio alla pagina Amm. Trasparente dell'elenco semestrale di tutte le autorizzazioni e concessioni idrauliche rilasciate	entro il 31/12/2022	Dirigenti delle SSL	Trasmissione n. 2 elenchi

fonte: http://burc.regione.campania.it

PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	UOD04	Istituzione di un sistema integrato dei controlli. Applicazione del c.d. *Whistleblowing* come da L.179/2017, nuove Linee Guida ANAC art. 6 del d.lgs. 8/6/2001 nr. 231, che favorisce la segnalazione di pratiche scorrette, tutelando il pubblico dipendente. Applicazione e controllo del c.d. *Pantouflage* o *Revolving doors* come da L. 190/2012	Controlli in relazione alla verifica della regolarità amministrativa degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva. Comunicazioni, incontri di conoscenza, aggiornamento e approfondimento sui temi della legalità, in particolare sull'utilizzo della Piattaforma Informatica regionale per l'invio delle segnalazioni di reati o irregolarità	Semestrale con report attività	Dirigente SSL	Report semestrali del Dirigente SSL e comunque su richiesta della DG con numero dei controlli svolti (minimo del 10%), per tipologia ed entità delle autorizzazioni e concessioni

DG 60.01

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	DIREZIONE	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2022	Dirigente SSL	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF91	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni;	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF92	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	STAFF93	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD11	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD12	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD13	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD14	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD15	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD16	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD17	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD18	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni
AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	UOD19	1)Ricorso alla doppia sottoscrizione dell'avvocato incaricato e del Dirigente competente;	doppia sottoscrizione dei pareri propedeutici alle transazioni	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	doppia sottoscrizione di almeno l'80% dei pareri relativi alle transazioni

TIPOLOGIA DI MISURA	Informatizzazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento elementi informativi pratiche assegnate per tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente SPL	Caricamento dati nel sistema informativo: n. pratiche caricate/n.pratiche pervenute. Target: 80%
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	STAFF91	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	STAFF92	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	STAFF93	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD11	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD12	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD13	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD14	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD15	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD16	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD17	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD18	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni	UOD19	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	DIREZIONE	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF91	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF92	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	STAFF93	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD11	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD12	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD13	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD14	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD15	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD16	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD17	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD18	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
AL06	Istruttoria del contenzioso amministrativo, civile, penale, tributario	UOD19	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	sistema di tracciamento delle istruttorie	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 80% istruttoria dei ricorsi pervenuti
DF02	Istruttoria	DIREZIONE	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	STAFF91	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	STAFF92	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DF02	Istruttoria	STAFF93	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD11	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD12	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD13	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD14	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD15	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD16	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD17	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD18	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
DF02	Istruttoria	UOD19	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento estremi del titolo esecutivo e della trasmissione agli uffici competenti.	30/11/2022	Dirigente , avvocati incaricati e personale addetto all'attività	Inserimento almeno 80% dei titoli esecutivi pervenuti.
AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	DIREZIONE	implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura	Implementazione sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura mediante tempestivo inserimento incarichi nel sistema informatico gestione pratiche Avvocatura	30/11/2022	Dirigente SPL	inserimento nel sistema informatico gestione pratiche contenzioso Avvocatura almeno dell'80% degli incarichi assegnati

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	DIREZIONE	affidamento di specifici incarichi a due o più avvocati	applicazione dell'affidamento di specifici incarichi anche a due o più avvocati per garantire minor margine di discrezionalità nella fase di predisposizione della memoria difensiva: mandati congiunti per contenziosi di particolare delicatezza	30/11/2022	Dirigente SPL	report elencativo delle pratiche con doppio mandato. Target: ON
AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	DIREZIONE	rotazione pratiche tra gli avvocati	assegnazione pratiche ad avvocati diversi da quelli della UOD competente	30/11/2022	Dirigente SPL	pratiche ruotate/pratiche aperte. Target: 20%
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	DIREZIONE	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Avvocato Capo	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF91	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF92	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	STAFF93	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD11	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD12	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD13	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD14	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD15	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD16	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD17	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD18	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione	UOD18	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	DIREZIONE	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF91	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF92	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	STAFF93	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 11	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 12	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 13	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 14	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 15	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 16	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 17	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 18	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL04	Istruttoria e predisposizione pareri legali	UOD 19	Rotazione di assegnazione pareri	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fin e di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 11	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 12	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 13	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL05	Decisione acquiescenza	UOD 14	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 15	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 16	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 17	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore
AL05	Decisione acquiescenza	UOD 18	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

AL05	Decisione acquiescenza	UOD 19	Rotazione di assegnazione di incarichi di difesa	Creazione ed implementazione di un database degli incarichi di difesa assegnati al fine di verificare che sia stato assicurato un sufficiente grado di rotazione e di equa ripartizione dei carichi di lavoro	30/11/2022	Dirigente	Assicurare una percentuale almeno del 20% di rotazione degli affidamenti incarichi relativi a tutte le strutture dell' Avvocatura attraverso l'aggiornamento del sistema informatico di monitoraggio e gestione delle pratiche del processo e alla verifica dell'attuazione dell'indicatore

TIPOLOGIA DI MISURA	Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF92	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF93	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD11	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD13	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD14	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD15	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD16	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD17	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD18	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD19	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF92	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF93	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD11	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD13	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD14	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD16	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD17	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD18	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD19	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	DIREZIONE	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno una raccomandazione inviata mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Numero di raccomandazioni inviate mezzo mail . Valore atteso: almeno una raccomandazione
GE23	Accertamento delle entrate	UOD17	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
GE25	Gestione tributi regionali	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	UOD12	Raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente	Note a mezzo mail promananti dal Dirigente	30/11/2022	Dirigente e personale addetto all'attività	Almeno 2 raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal Codice di Comportamento e rispetto della normativa vigente
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF92	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF93	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD11	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD12	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD13	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD14	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD15	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD16	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD17	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD18	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD19	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Previsione di riunioni periodiche con il personale per l'analisi, il monitoraggio e la verifica dell'andamento degli obiettivi di performance organizzativa	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 2
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF92	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF93	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD11	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD12	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD13	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD14	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD15	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD16	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD17	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD18	il personale è coinvolto e informato (tramite mail o riunioni) sulla gestione del ciclo delle Performance.	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD19	Organizzazione di almeno un evento formativo avente ad oggetto l'analisi e la discussione del Codice di Comportamento (assenze, segnalazioni illeciti	Incontro di Formazione interna di approfondimento sul codice etico di comportamento.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Numero riunioni: almeno 1, verbale e documentazione attestante l'avvenuto incontro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente n particolare alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze) 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Dirigente, personale,controller Performance	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente n particolare alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze) 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF92	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF93	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD11	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD12	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD13	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD14	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD15	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD16	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD17	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD18	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD19	1)raccomandazioni periodiche a mezzo mail al personale che sovrintende i processi in ciascuna delle quali sarà sollecitata l'osservanza dei temi trattati dal codice di comportamento e il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alle tematiche afferenti il rispetto delle norme e le procedure su presenze/assenze 2) raccomadazioni periodiche a mezzo mail tutto il personale con specifico riguardo al comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	note mezzo mail promananti dal Dirigente rivolte al personale che assiste i processi e a tutto il personale.	30/11/2022	Responsabile Ufficio	Indicatore: numero di raccomandazioni inviate mezzo mail finalizzate alla promozione dell'etica del comportamento Valore atteso: almeno 2 raccomandazioni

DG 60.06

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	UOD01	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore, dirigente e RUP.	Elaborazione di un report annuale dei ricorsi gestiti dalla UOD e delle relazioni effettuate in favore dell'Avvocatura Regionale con l'annotazione dei riferimento del RUP con cui è stata condivisa l'istruttoria ed apposizione della doppia firma del Drigente e del RUP.	entro il 30/11/2021	Dirigente Uod	Verifica a campione sul Report annuale dei ricorsi e delle relative relazioni con indicazioni dei RUP per almeno il 30%
CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	UOD01	Doppia firma sulle richieste di certificati agli organismi competenti (Dirigente e funzionario responsabile della procedura)	Apposizione doppia firma sulle richieste da inoltrare al REP prima dell'inoltro agli uffici competetenti	01_02_2022	Dirigente SSL	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste
CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	UOD01	Doppia firma sulle richieste di certificati agli organismi competenti (Dirigente e funzionario responsabile della procedura)	Apposizione doppia firma sulle richieste da inoltrare al REP prima dell'inoltro agli uffici competetenti	01_02_2022	Dirigente SSL	Apposizione doppia firma sul 100% delle richieste
CP02	Progettazione della gara	UOD01	Controllo degli atti di gara da parte del funzionario e del Dirigente. Firma del Disciplinare di gara da parte del Responsabile della gara.	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere Il Disciplinare firmato dal funzionario responsabile della procedura di gara e gli atti di gara approvati con comunicazioni formali saranno archiviati nel fascicolo della gara.	entro il 30/11/2022	Dirigente UOD	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara espletate dalla uod (almeno il 50%) controllate da funzionario e Dirigente ed il Disciplinare sottoscritto dal Responsabile di gara.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP02	Progettazione della gara	UOD04	Controllo atti a firma di più soggetti (almeno tre)	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali trasmettendoli alla firma del Responsabile dell'Ufficio Speciale per la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla uod controllate da funzionario scelto a rotazione e dal Dirigente.
CP02	Progettazione della gara	UOD05	Controllo atti a doppia firma	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali con la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara (almeno il 70%) espletate dalla uod controllate da funzionario scelto a rotazione e dal Dirigente.
CP02	Progettazione della gara	STAFF91	Controllo atti a doppia firma	Il funzionario nella qualità di RUP trasmette a mezzo pec/mail gli eleborati progettuali al Dirigente della UOD con la proposta di indizione di gara per l'opportuna condivisione. Il Dirigente della UOD sottoscrive la proposta di gara ed approva gli elaborati progettali con la formale approvazione mediante Decreto. Di seguito il decreto, in uno con la proposta e gli elaborati progettuali, viene trasmesso alla Struttura responsabile dell'espletamento della procedura di gara, che a sua volta esegue i suoi controlli interni prima di avviare la procedura. Tutta l'attività è tracciata dal flusso documentale e comunicativo mediante posta certificata tra il proponente la gara e chi espleta le attività di gara.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale con il dettaglio delle procedure di gara espletate dalla uod controllate da funzionario e Dirigente.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Sottoscrizione check list da parte del ROS e rapporti di monitoraggio da parte del RUA, con approvazione con le strutture di 1° e 2° livello.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti (almeno il 50%) coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CP05	Esecuzione del contratto	UOD04	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Sottoscrizione check list da parte del ROS e rapporti di monitoraggio da parte del RUA, con approvazione con le strutture di 1° e 2° livello.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP05	Esecuzione del contratto	UOD05	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente e del Responsabile dell'U.S.	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	Controllo sistematico degli atti conseguenti al contratto prodotto dal Dirigente, RUP e DL, nonché dagli Organi di Controllo dei Fondi Europei di 1° e 2° livello. Controllo atti a doppia firma dei Dirigenti SSL e SPL	Apposizione di firma del RUP e del Dirigente	entro 30/11/2022	Dirigente uod	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CP06	Rendicontazione	UOD04	Implementazione del monitoraggio della rendicontazione	organizzazione incontri in team interno e confronto con i controlli fondi europei e/o FSC-almeno una all'anno	30_11_2022	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CP06	Rendicontazione	UOD05	Implementazione del monitoraggio della rendicontazione	organizzazione incontri in team interno e confronto con i controlli fondi europei e/o FSC-almeno una all'anno	30_11_2022	Dirigente SSL	Report annuale riportante l'elenco degli atti sottoposti a controllo dai vari soggetti (almeno il 70%) coinvolti con annotazione di eventuali incongruità emerse.
CP07	Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	UOD01	Controllo degli atti di gara da parte del funzionario e del Dirigente	Autorizzazione formale da parte del Dirigente a procedere	30_11_2022	Dirigente SSL	Archiviazione nel fascicolo di gara delle autorizzazioni con controllo del rispetto del principio di rotazione degli inviti.
GE01	Acquisto di beni mobili	UOD01	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente	Gli atti di gara verranno controllati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. Gli atti, infatti verranno trasmessi formalmente al Dirigente dal parte dell'istruttore e restituiti allo stesso con autorizzazione formale a procedere	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione sul 50% delle procedure di acquisto espletate
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD04	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente UOD	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD05	Controllo della proposta a doppia firma	L'attività è contraddistinta dalla proposta da parte del funzionario contabile, dal Dirigente SSL ed accettata dal Dirgente SPL	30_11_2022	Dirigente SSL competente	Verifica a campione di almeno il 30% delle proposte
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	Responsabilità dell'istruttoria condivisa fra funzionario istruttore e dirigente.	Autodichiarazione di astensione dal conflitto di interesse dell'istruttore. Doppia firma del Dirigente SSL e SPL. Pubblicazione su Casa di vetro	30_11_2022	Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD04	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD05	Controllo interno atti di impegno contabile a mezzo visto del funzionario contabile	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD01	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	Effettuazione di controlli di tutte le fasi endoprocedimentali svolte da organi tecnici/funzionarii amministrativo-contabili/ Dir. UOD e DG. Il controllo è effettuato sul totale degli impegni	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD02	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD04	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	UOD05	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	Controllo interno mediante istruttoria funzionario e doppia firma dei dirigenti	I controlli sono rafforzati dalla istruttoria interna dal Funzionario istruttore oltre dalla Dirigenza	30_11_2022	Responsabile misura: Dirigente UOD	Report annuale dei controlli effettuati riportanti eventuali incongruità rilevate.
GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	UOD01	Firma congiunta degli atti di gara del funzionario e del Dirigente e firma del Disciplinare di gara da parte del RUP della gara.	Gli atti di gara verranno firmati sia dal funzionario responsabile dell'istruttoria che dal Dirigente. In particolare sia il funzionario istruttore che il Dirigente apporranno la propria sigla su tutte le pagine del disciplinare e degli allegati di gara. Gli stessi saranno archiviati nel fascicolo della gara.Anche il Disciplinare firmato dal RUP sarà archiviato nel fascicolo della gara.	dal 01.03.2022	Dirigente UOD	100% delle procedure di gara espletate dalla UOD 01 sottoscritte da funzionario e Dirigente. Relazione annuale con il dettaglio delle suddette procedure.
GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	UOD01	Controlli a campione sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01.	I controlli a campione saranno effettuati da funzionari assegnati al Responsabile dell'Ufficio Speciale Grandi Opere sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01. I controlli saranno effettuati su disciplinare, capitolato e su tutti gli allegati alla documentazione di gara.	entro il 30.11.2022	Responsabile Ufficio Speciale	Relazione annuale con il dettaglio dei controlli effettuati sul 10% delle procedure di gara sopra soglia comunitaria espletate dalla UOD 01 con i relativi esiti.
GT09	Attività di espropriazione per pubblica utilità	STAFF91	Le attività di istruttoria e di definizione delle stime fondiarie deveno essere costantemente condivise tra i componenti dello stesso ufficio al fine di uniformare i relativi criteri procedurali.	Attività di briefing consultiva tra i dipendenti interessati su ciascuna procedura in esame.	Semestrale e all'occorrenza	Funzionario responabile ed all'occorrenza il Dirigente	Report semestrale di monitoraggio con il dettaglio di eventuali incongruenze riscontrate.
GT10	Interventi relativi all'assetto idraulico/idrogeologico	UOD05	Doppia istruttoria: una del funzionario incaricato della procedura e una di un Funzionario esterno alla procedura	Messa in atto della doppia istruttoria da parte dei funzionari dell'ufficio	01_02_2022	Dirigente SSL	Doppia istruttoria sul 70% degli atti di liquidazione degli interventi

fonte: http://burc.regione.campania.it

IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	Direzione	verifica autodichiarazioni	verifica a campione di autodichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e di non incompatibilità	entro il 30_11_2022	Dirigente SPL	Report annuale su eventuali incongruenze emerse dai controlli sulle autodichiarazioni.
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	Direzione	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD04	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Staff	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD05	Controllo a campione presenze	Predisposizione foglio firma inoltrato senza preavviso	La misura di controllo è già attiva da diversi anni	Dirigente Uod	Report dei controlli a campione (almeno uno ogni semestre) effettuati sulla presenza dei dipendenti in ufficio (apposizione di orario e firma sul foglio presenze e controfirma del Dirigente)
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	Direzione	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con il Dirigente di Staff	dal gennaio 2022	Dirigente Staff	Almeno due riunioni all'anno
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Riunioni periodiche con i Dirigenti di UOD	dal gennaio 2022	Dirigente Staff	Almeno due riunioni all'anno
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD04	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD05	Aggiornamenti periodici sul carico di lavoro attribuito ai dipendenti.	Confronti periodici con il Dirigente di Staff.	dal gennaio 2022	Dirigente UOD	Almeno due riunioni all'anno

DG 60.09

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PC21	Rimborso spese elettorali consultazioni regionali	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/22	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF92	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	STAFF91	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD01	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD04	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD05	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	UOD07	Report di sintesi delle attività svolte	L'attività si concretizzerà in due fasi: - Predisposizione del Format di Report - Alimentazione del Report Il Direttore Generale produce il report complessivo sulla base delle attività di reporting dei Dirigenti delle SSL.	Report prodotto entro il 30/11/2022	A carico della SSL di riferimento del Processo	Indicatore: Report prodotto Target: alimentazione entro il 30/11/2022
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD07	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD06	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD04	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD05	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD07	Pubblicazione nel portale regionale delle informazioni di sintesi relative alle iniziative finanziate dall'Ufficio	Con la Misura proposta, si intende fornire alla cittadinanza una informazione generale sulle politiche attuate dall'Ufficio Speciale, che consenta una visione più sistematica e non meramente elencativa dei provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici e di società partecipate, aggregando gli stessi sulla base delle specifiche politiche di competenza dell'Ufficio. L'infromazione verrà pubblicata nella sezione del portale regionale dedicata alle specifiche tematiche (sezione "tutte le tematiche").	30/11/2022	Dirigente della struttura	Indicatore: informazioni di sintesi pubblicate/iniziative finanziate Target: 80%

DG 60.10

TIPOLOGIA DI MISURA Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Alla ricorrenza del processo in esame, l'istruttoria sarà condotta sia dal Dirigente che, a rotazione, dai funzionari dell'ufficio	La misura verrà attuata in occasione della gestione del processo e relazionata entro la fine di ogni anno	Dirigenti e funzionario	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei Decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Alla ricorrenza del processo in esame, l'istruttoria sarà condotta sia dal Dirigente che, a rotazione, dai funzionari dell'ufficio	La misura verrà attuata in occasione della gestione del processo e relazionata entro la fine di ogni anno	Dirigenti e funzionario	Un documento (report) in cui sarà riportato il riepilogo dei Decreti, di cui alla misura in oggetto, con il dettaglio dei funzionari istruttori coinvolti

fonte: http://burc.regione.campania.it

DG 60.11

TIPOLOGIA DI MISURA Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	DIREZIONE	potenziamento dei controlli	rinnovo delle dichiarazioni di assenza di cointeressenza in fase di redazione della relazione di supporto alle memorie difensive.	Entro il 30 novembre	Dirigente	n dichiarazioni/n. di contenziosi, target 100 %
AL05	Gestione contabile del contenzioso	DIREZIONE	potenziamento controlli	controllo sui tempi di adozione degli atti di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	verifiche trimestrali sugli atti di liquidazione da adottare
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	DIREZIONE	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	STAFF91	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD01	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	UOD02	rispetto della tempistica per la predisposizione delle istruttorie	istituzione di un team di controllo per il rispetto della tempistica nella preparazione dell' istruttoria del ricorso	Entro il 30 novembre	Dirigente	istituzione team; target ON
AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	DIREZIONE	controllo sul rispetto della tempistica utile per la adozione della decisione	avvalimento del team di controllo per il rispetto della tempistica	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. ricorsi evasi nei terminii/n. ricorsi
CP05	Esecuzione del contratto	DIREZIONE	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP05	Esecuzione del contratto	STAFF91	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP05	Esecuzione del contratto	UOD02	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP05	Esecuzione del contratto	UOD01	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP06	Rendicontazione	DIREZIONE	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP06	Rendicontazione	STAFF91	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP06	Rendicontazione	UOD02	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
CP06	Rendicontazione	UOD01	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
DF02	Istruttoria	DIREZIONE	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF02	Istruttoria	UOD01	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF02	Istruttoria	STAFF91	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

DF02	Istruttoria	UOD02	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	DIREZIONE	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	STAFF91	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD01	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	UOD02	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	DIREZIONE	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	STAFF91	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD02	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	UOD01	Controllo e verifica dei requisiti morali e conflitto d'interesse	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. dichiarazioni rese/n. pratiche. Target 100 %
DF07	Liquidazione ed erogazione	DIREZIONE	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD01	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DF07	Liquidazione ed erogazione	STAFF91	Controllo di regolarità contabile	Controllo di regolarità contabile mediante OK contabile da rendere prima del provvedimento di liquidazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. visti contabili/n. pratiche. Target 100 %
DF07	Liquidazione ed erogazione	UOD02	Controllo di regolarità contabile	Controllo e verifica dei requisiti morali dei funzionari incaricati mediante autodichiarazione resa prima dell'inizio dell'istruttoria e successive verifiche	Entro il 30 novembre	Dirigente	controllo veridicità dichiarazioni. Target 30 %
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	DIREZIONE	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	STAFF91	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD01	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	UOD02	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE13	Assunzione impegni di spesa	DIREZIONE	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD01	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE13	Assunzione impegni di spesa	STAFF91	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE13	Assunzione impegni di spesa	UOD02	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON

GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	DIREZIONE	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	STAFF91	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	DIREZIONE	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD01	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	STAFF91	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GE23	Accertamento e riscossione delle entrate di propria competenza	UOD02	Controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo che appone il visto contabile	Entro il 30 novembre	Dirigente	Istituzione team; target ON
GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	DIREZIONE	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni trimestrali	Entro il 30 novembre	Dirigente	verbali riunioni effettuate
GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	STAFF91	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati	verifica dell'attuazione degli interventi finanziati mediante riunioni trimestrali	Entro il 30 novembre	Dirigente	verbali riunioni effettuate
GF16	Controllo di gestione	DIREZIONE	controllo di regolarità contabile	istituzione nell'ambito dell'Ufficio speciale di un team di controllo per la verifica del processo	Entro il 30 novembre	Dirigente	Report conclusivo da cui si evince la verifica del processo
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	DIREZIONE	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD01	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	STAFF91	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale della struttura	UOD02	Controlli a campione sulla rilevazione delle presenze.	Rilevazione delle presenze mediante circolazione di un foglio presenze da riscontrare durante la giornata lavorativa.	Entro il 30 novembre	Dirigente	Emissione foglio presenze nel corso dell'anno. Target n. 4
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti al 30/11 e predisposizione di reportistica	30/11/2022	Dirigente della struttura	Relazione a conclusione del monitoraggio, da trasmettere al RPCT Target: ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Rotazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	DIREZIONE	Rotazione del personale	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	STAFF91	Rotazione del personale	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD01	Rotazione del personale	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	UOD02	Rotazione del personale	Rotazione del personale in fase di assegnazione dell'incarico	30/11/2022	Dirigente della struttura	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP02	Progettazione della gara	DIREZIONE	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CP02	Progettazione della gara	UOD01	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CP02	Progettazione della gara	STAFF91	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CP02	Progettazione della gara	UOD02	Rotazione del personale	attribuzione delle progettazioni secondo un criterio di rotazione o progettazione in team (misura sostitutiva della rotazione)	Entro il 30 novembre	Dirigente	n. progettazioni proporzionalmente attribuite ai tecnici della struttura (o gestite da team)/n. progettazioni da produrre; target 100 %
CP03	Selezione del contraente	DIREZIONE	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CP03	Selezione del contraente	UOD01	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CP03	Selezione del contraente	STAFF91	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
CP03	Selezione del contraente	UOD02	Rotazione del personale	nomina a commissario, tra i dipendenti tecnici della struttura, secondo un principio di rotazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	report conclusivo da cui si evince l'applicazione della rotazione; target ON
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'amministrazione	DIREZIONE	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	DIREZIONE	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	STAFF91	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD01	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altri enti Amministrazioni.	UOD02	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %

fonte: http://burc.regione.campania.it

IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	DIREZIONE	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	STAFF91	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD01	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	UOD02	Rotazione mediante misura sostitutiva (doppia firma)	Apposizione sul provvedimento della firma del dirigente SSL (o del funzionario) e del dirigente SPL	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. provvedimenti a doppia firma/N. provvedimenti adottati. Target 100 %

TIPOLOGIA DI MISURA Formazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	DIREZIONE	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	STAFF91	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD02	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro
PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	UOD01	formazione in materia di performance	riunioni/corsi di formazione interna in materia di performance	Entro il 30 novembre	Dirigente	N. 1 Incontro

TIPOLOGIA DI MISURA Sensibilizzazione e partecipazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	DIREZIONE	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD01	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON

fonte: http://burc.regione.campania.it

PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	STAFF91	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON
PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	UOD02	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia	Sensibilizzazione del personale sulle tematiche ratio materia mediante adozione di circolare interna	Entro il 30 novembre	Dirigente	Adozione circolare interna. Target ON

TIPOLOGIA DI MISURA	Trasparenza

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	DIREZIONE	pubblicazione sull'Home regionale Trasparenza Amministrativa	Pubblicazione su amministrazione trasparenza - altri contenuti del piano triennale per la digitalizzazione	Entro il 30 novembre	Dirigente	Pubblicazione del piano

DG 70.05

TIPOLOGIA DI MISURA	Controllo

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AR27	Programmazione e Coordinamento dei flussi di trattamento e smaltimento finale FUT, FUTS e FUTSR in discariche	UOD05	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento defli obiettivi di performance	Sulla base di quanto già previsto nel PdP, realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sui dati acquisti e sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro 30/11/2022	Dirigente UOD	numero di azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi (indicatore del piano delle performance)
AR28	Approvazione dei progetti di caratterizzazione, messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. 152/06	UOD04	Azioni di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi di performance che riguardano l'approvazione da parte della conferenza dei servizi del piano di caratterizzazione predisposto dagli uffici	Sulla base di quanto già previsto nel PdP, realizzazione di verifiche e controlli con cadenza trimestrale sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della Performance	entro 30/11/2022	Dirigente UOD	approvazione da parte della conferenza dei servizi del piano di caratterizzazione predisposto dagli uffici (si/no)

TIPOLOGIA DI MISURA	Semplificazione

COD. PROCESSO	PROCESSO	SSL	MISURA PTPCT 2022	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CP02	Progettazione della gara	UOD04	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CP02	Progettazione della gara	UOD05	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no

fonte: http://burc.regione.campania.it

CP03	Selezione del contraente	UOD04	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no
CP03	Selezione del contraente	UOD05	Linee guida/ vademecum per consultazione pareri	Sistematizzazione delle fonti informative già utilizzate per la consultazione (elenco delibere; elenco siti previsione) e redazione di una linea guida/vadecum da sottoporre ad aggiornamento costante	entro fine 2022 entro 30/11/2022	Dirigente UOD	si/no

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 15 giorni dall'adozione	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica della norma nella banca dati regionale e Normattiva	Ufficio Legislativo per aggiornamento "Normattiva". Per altri dati inerenti la sottosezione: Direzioni competenti per materia	Referente dell'Ufficio Legislativo Per altri dati inerenti la sottosezione: Referenti delle Strutture
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione	Direzioni competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive Presidente e Assessori , documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione	- Uffici di diretta collaborazione del Presidente; - Segreterie Particolari	Referente di ciascuna struttura
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica della norma nella banca dati regionale e Normattiva	Ufficio Legislativo	Referente dell'Ufficio Legislativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Ufficio Disciplinare	Referente dell'Ufficio Disciplinare
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione o aggiornamento	Direttori Generali e Dirigenti Strutture di Vertice competenti per materia	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla nomina	Titolari degli incarichi	Dirigente competente Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre) Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi.	Titolari degli incarichi	Ufficio competente alla liquidazione (Delibera di Giunta regionale n. 109/2019)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla nomina o dalla proclamazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'elezione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Titolari degli incarichi	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Entro 3 mesi della cessazione	Titolare dell'incarico cessato	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	Sanzione trasmessa da ANAC al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I contenuti di questa sezione, ivi compresi i rendiconti dei gruppi consiliari, sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale stesso.		
		Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I contenuti di questa sezione, ivi compresi i rendiconti dei gruppi consiliari, sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale stesso.		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla modifica organizzativa	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale 12 (dati relativi ai dirigenti) - Staff tecnico operativo 91 (dati relativi agli uffici) Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale 12 (dati relativi ai dirigenti) - Staff tecnico operativo 91 (dati relativi agli uffici) Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla modifica organizzativa	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Staff Tecnico operativo Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	Referente di ciascuna struttura
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla modifica organizzativa	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 (dati relativi ai dirigenti) Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla modifica	Dirigente competente della Direzione generale Univeristà, Ricerca e Innovazione/ dell'Ufficio speciale Crescita e Transizione digitale Dirigente competente della Direzione generale Risorse strumentali	Referente di ciascuna struttura
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigenti delle strutture competenti al conferimento dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Dirigente competente per materia	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre) Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi.	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della DG Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/12	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della DG Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
				Per ciascun titolare di incarico:				

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Dirigente competente per materia	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente: Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 12 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre) Aggiornamento ad ogni variazione dei presupposti normativi e amministrativi.	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 1 mese dal conferimento	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 1 mese dal conferimento	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020	Le pubblicazioni sono sospese in attesa dell'adozione del regolamento previsto dall'art. 1, comma 7, d.l. n. 162/2019 e dall'art. 1, comma 16, d.l. n. 183/2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 5012 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31/12	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 5012 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non oltre il 30 marzo	Dirigente titolare dell'incarico	Dirigente Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla modifica organizzativa	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Dirigente competente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale 5012 Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Entro 1 mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per i contenuti di cui al punto 2)	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Titolare dell'incarico cessato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Sanzione trasmessa da ANAC al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Titolare dell'incarico	Referente di ciascuna struttura
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del Conto annuale del personale	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla trasmissione al MEF del Conto annuale del personale	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	emtro 30 giorni dalla rilevazione collegata al Conto annuale	Dirigente competente per materia degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente	Referente della struttura
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento economico personale regionale e comandato-gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi-gestione servizio contributivo-costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento economico personale regionale e comandato-gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi-gestione servizio contributivo-costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Dirigenti competenti ratione materiae di tutte le strutture di primo livello ed equiparate	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Staff tecnico operativo 92 in raccordo con il dirigente competente ratione materiae dell'Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane - Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane - Unità operativa dirigenziale Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane - Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane - Unità operativa dirigenziale Quiescenza - certificazione posizioni assicurative - assicurazione sociale vita Previdenza - adempimenti connessi ai benefici contrattuali - conto annuale - L. 336/70
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 1 mese dal conferimento	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV	Dirigente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'adozione del provvedimento	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Staff tecnico amministrativo 92	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane Staff tecnico amministrativo 92
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 dalla validazione da parte dell' OIV	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dallo stanziamento	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento economico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento economico
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla distribuzione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione dello SMIVAP	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - STAFF - Coordinamento attività piano della performance

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla distribuzione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla distribuzione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Umane: - Unità operativa dirigenziale Trattamento Economico
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	a scadenza dell'annualità della dichiarazione	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5017, 5018, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	a scadenza dell'annualità della dichiarazione	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuova società	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente dell'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11 + aggiornamento tempestivo in caso di variazione/nuovo ente	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dal conferimento	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	a scadenza dell'annualità della dichiarazione	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30/11	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5010, 5011, 5012 e dell'Ufficio speciale 6009, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Dirigenti competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate Strutture di primo livello
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'introduzione del procedimento e/o relativa modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dalla modifica	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Dirigenti competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Dirigenti competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	all'atto dell'indizione della procedura	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	all'atto dell'indizione della procedura	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	entro il 31/01	Per quanto riguarda la produzione e l'aggiornamento delle informazioni: - Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti - Dirigente della Unità operativa dirigenziale Gestione beni e Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali - per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali Per quanto riguarda la produzione delle tabelle riassuntive in formato CSV, XML, XSD: Dirigente della competente struttura dell'Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale 6011	Per quanto riguarda la produzione e l'aggiornamento delle informazioni: - Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti - Dirigente della Unità operativa dirigenziale Gestione beni e Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali - per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali Per quanto riguarda la pubblicazione su Amministrazione trasparente delle tabelle riassuntive in formato CSV, XML, XSD: Dirigente della competente struttura dell'Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale 6011 Per quanto riguarda la trasmissione ad ANAC e gli adempimenti di comunicazione di cui alla delibera ANAC n. 39/2016: Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Dirigenti competenti per materia. Ufficio Speciale Grandi Opere	Referente di ciascuna struttura
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi -** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento -** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione -** Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla ricezione/produzione dell'informazione	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	entro 2 giorni	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	All'atto del conferimento dell'incarico	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'elaborazione del resoconto	Dirigente della Unità operativa dirigenziale Centrale Acquisti Dirigente della Unità operativa dirigenziale Cassa Economale della Direzione generale Risorse strumentali Per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture, tutte le altre Direzioni generali	Referente di ciascuna struttura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
				Per ciascun atto:		all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(N.B.: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto dell'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun anno	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 4003, 4101, 5001, 5002, 5003, 5004, 5005, 5006, 5007, 5008, 5009, 5010, 5011, 5012, 5014, 5015, 5017, 5018, 6006, 6009, 6011, 7005 nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia.	Referente di ciascuna struttura
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente Direzione generale Risorse Finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente Direzione generale Risorse Finanziarie
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente Direzione generale Risorse Finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente Direzione generale Risorse Finanziarie
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente Direzione generale Risorse Finanziarie
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla variazione	Dirigente competente Direzione generale Risorse Strumentali: - Staff Tecnico - operativo	Referente Direzione generale Risorse Strumentali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla variazione	Dirigente competente Direzione generale Risorse Strumentali: - Staff Tecnico - operativo	Referente Direzione generale Risorse Strumentali
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 15 giorni dall'adozione	Organismo indipendente di valutazione	Referente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Organismo indipendente di valutazione	Referente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione	Organismo indipendente di valutazione	Referente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione	Organismo indipendente di valutazione Nucleo per la Valutazione e la Verifica degli Investimenti Pubblici	Referente della Struttura Tecnica di supporto all'OIV Referente Ufficio Speciale - Nucleo per la Valutazione e la Verifica degli Investimenti Pubblici
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigente Ufficio Staff al Capo di Gabinetto degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente (in raccordo con il competente Ufficio della Direzione generale competente per materia)	Referente degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigenti competenti per materia (a seguito dei rilievi pervenuti dalla Corte dei Conti)	Referente di ciascuna struttura
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione/modifica	Tutti i dirigenti delle Direzioni generali competenti per materia (chi redige la carta dei servizi)	Referente di ciascuna struttura
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 15 dall'avvenuta notifica	Dirigente Competente Avvocatura Regionale	Referente della Struttura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Competente Avvocatura Regionale	Referente della Struttura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	Dirigente Competente Avvocatura Regionale	Referente della Struttura
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	entro 31 gennaio	Dirigenti competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	Dirigente competente della Direzione generale Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale	Referente della Struttura
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	entro 15 giorni dall'elaborazione delle informazioni	Dirigente U.R.P. e Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali che erogano servizi on line	Referente di ciascuna struttura
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Scadenze ai fini della pubblicazione	Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento **	Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione ***
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'elaborazione delle informazioni	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'elaborazione delle informazioni	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto della variazione	Dirigente competente della Direzione generale Risorse Finanziarie	Referente della Struttura
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai N.V.V.I.P.: all'atto della variazione Informazioni relative a componenti: all'atto del conferimento dell'incarico	Nucleo per la Valutazione e la Verifica degli Investimenti Pubblici	Referente del Nucleo per la Valutazione e la Verifica degli Investimenti Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5018 e 6006	Referente di ciascuna struttura
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5018 e 6006	Referente di ciascuna struttura
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5018 e 6006	Referente di ciascuna struttura
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione dei piani/varianti	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali: - Governo del Territorio; - Lavori Pubblici e Protezione Civile	Referente di ciascuna struttura
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione/variazioni	Dirigenti competenti per materia delle Direzioni generali: - Governo del Territorio; - Lavori Pubblici e Protezione Civile	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto della variazione/rilevazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto della variazione/rilevazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto della variazione/rilevazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'approvazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	all'atto della variazione/rilevazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 5004, 5006, 5007, 5009, 5017, nonchè delle altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate eventualmente competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla pubblicazione da parte del Ministero dell'Ambiente	Dirigente competente per materia della Direzione generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema tramite link Ministero dell'Ambiente	Referente della Struttura
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	entro 31/01	Dirigente competente per materia della Direzione generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale	Referente della Struttura
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	entro 31/01	Dirigente competente per materia della Direzione generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale	Referente della Struttura
Interventi		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 501481, 5015, 5017, 5018, nonchè delle eventuali altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate competenti per materia	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 501481, 5015, 5017, 5018, nonchè delle eventuali altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello 501481, 5015, 5017, 5018, nonchè delle eventuali altre Strutture di primo livello e ad esse equiparate competenti per materia	Referente di ciascuna struttura
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro 15 giorni dall'approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla nomina	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	entro 15 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro 15 giorni dall'adozione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla ricezione del provedimento/adozione dell'atto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (a seguito della ricezione da parte dell'ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Dirigenti competenti: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
		Art. 5, c. 2, e comma 7, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, e relativo riesame	Nomi Uffici competenti cui presentare la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, e relativo riesame, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	all'atto della variazione	Dirigenti competenti: - Ufficio Relazioni con il Pubblico; - Dirigenti delle varie strutture	Referente di ciascuna struttura Referente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun semestre	Dirigente Ufficio U.R.P. della Segreteria di Giunta	Referente competente dell'Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	all'atto della variazione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello Uffici di diretta collaborazione del Presidente, 5010, 6011	Referente di ciascuna struttura
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello Uffici di diretta collaborazione del Presidente, 5010, 6011	Referente di ciascuna struttura

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Scadenze ai fini della pubblicazione**	**Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento ** **	**Referente - Responsabile per la raccolta e l'invio in pubblicazione *** **
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 15 giorni dall'adozione	Dirigenti competenti per materia delle Strutture di primo livello Uffici di diretta collaborazione del Presidente, 5010, 6011	Referente di ciascuna struttura
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	all'atto della variazione	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura
		Legge regionale 28 luglio 2017, n. 23		Obblighi "Casa di vetro"	tempestivo	all'atto della variazione	Tutti i Dirigenti	Referente di ciascuna struttura

***** I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

** Sono altresì responsabili della produzione e dell'aggiornamento del dato tutte le altre Strutture dirigenziali che, nel corso dell'anno, dovessero acquisire competenze o espletare funzioni nelle materie oggetto di pubblicazione e trasparenza

*** Nel caso in cui non sia stato nominato il Referente per la trasparenza della Struttura di primo livello (o ad essa equiparata, comprese le Segreterie politiche), tale è il Responsabile apicale della Struttura stessa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024

Giunta Regionale della Campania

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

Sommario 2

Premessa. Il processo partecipato ed integrato per la predisposizione del ptpct 4

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE 7

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 7

1.1 Premessa 7

1.2 Il contesto economico e sociale. 7

1.3 Il profilo criminologico del territorio. 9

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 18

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA REGIONALE 22

4. OBIETTIVI STRATEGICI 29

5. COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 30

SEZIONE II - METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 33

1. ANALISI DEL CONTESTO: LA RILEVAZIONE DEI PROCESSI 35

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37

2.1 Eventi rischiosi. 37

2.2. Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi 38

2.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi 39

2.4 Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio 40

3. IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 42

SEZIONE III – I RISULTATI DELL'ANALISI: MONITORAGGIO E PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE, INDICATORI). 44

1. PREMESSA 44

2. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI 46

2.1 Trasparenza 46

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2 Codice di comportamento 46
2.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione. 50
2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi 52
2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali 56
2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali 58
2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. 59
2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione 61
2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower) 62
2.10 Formazione 63
2.11 Patti di integrità negli affidamenti 67
2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 68
2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati. 69
2.14 La misura trasversale sui debiti fuori bilancio 70
3. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE **72**
SEZIONE IV - TRASPARENZA **77**
1. LA NUOVA TRASPARENZA **77**
2. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **78**
3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI REFERENTI **80**
4. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA **85**
5. ACCESSO CIVICO **96**
6. DATI ULTERIORI **98**
SEZIONE V - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT **99**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSA. IL PROCESSO PARTECIPATO ED INTEGRATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto in Italia dalla legge n. 190/2012 prevede che la strategia di contrasto alla corruzione si articoli in un approccio coordinato tra le azioni messe in campo a livello nazionale e quelle interne a ciascuna amministrazione. In quest'ottica un ruolo fondamentale è svolto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito Anac) che, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e le linee guida, fornisce indicazioni e indirizzi a cui gli enti pubblici devono attenersi nel predisporre la propria strategia di prevenzione, espressa nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT, o Piano).

In questo documento l'Amministrazione analizza la propria organizzazione ed il contesto in cui opera, al fine di valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo.

Il PTPCT è, dunque, il documento con cui ogni amministrazione o ente, secondo una logica incrementale di miglioramento progressivo, individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi che intende effettuare per prevenire tale rischio. La predisposizione del Piano presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali, dei procedimenti amministrativi, senza della quale risulta difficile identificare quali profili di rischio corruttivo siano presenti nelle attività regionali ed in che modo intervenire per provare ad evitare o comunque mitigare detti rischi.

La finalità del PTPCT è, infatti, individuare dove si annidano i principali rischi nello svolgimento dell'attività amministrativa e di predisporre gli interventi organizzativi (le misure) che, meglio adattandosi alla fisionomia dell'ente, si ritengono opportuni ed attuabili per contenere il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici.

Ogni amministrazione ha le proprie peculiarità e presenta differenti livelli di esposizione e differenti fattori che favoriscono la corruzione, dovuti al contesto sociale, economico, organizzativo. Per questo motivo è lasciato a ciascun ente il compito di valutare il rischio e decidere come trattarlo (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), seguendo le linee guida fornite a livello nazionale da Anac.

A livello metodologico, i Principi Guida indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera Anac n. 1064 del 13/11/2019) per il processo di gestione del rischio sono i seguenti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1) “prevalenza della sostanza sulla forma”: il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
2) “gradualità”: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente la profondità dell’analisi del contesto nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3) “selettività”: è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare gli ambiti maggiormente esposti ai rischi e agire su quelli;
4) “integrazione”: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre dunque garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.
5) “miglioramento e apprendimento continuo”: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e il riesame periodico del sistema di prevenzione messo in atto.
Il presente PTPCT è stato redatto in linea con i suddetti principi. Il processo di gestione del rischio è stato progettato e realizzato in modo sostanziale e calibrato sulle specificità della Regione Campania, mediante specifici confronti con le diverse strutture organizzative per la mappatura dei processi, la valutazione e il trattamento del rischio.
È chiaro, infatti, che il Piano per sua natura è un documento che non può essere “calato dall’alto” ma richiede la partecipazione attiva di dirigenti e responsabili che conoscono nel dettaglio le specificità dei singoli settori in cui si esplica l’attività complessiva dell’amministrazione. Il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli attori ai vari livelli decisionali, li rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.
La predisposizione del presente Piano ha visto, pertanto, la partecipazione di tutte le strutture regionali di primo livello (di seguito SPL) e di secondo livello (SSL), che sono state coinvolte nelle due fasi fondamentali di mappatura dei processi, alla ricognizione dei relativi, possibili eventi rischiosi, alla valutazione e trattamento dei rischi e alla proposta di misure di trattamento degli stessi (su cui, cfr. *infra,* SEZIONE II – Metodologia per la gestione del rischio corruttivo).
Il Piano tiene altresì conto degli obiettivi strategici individuati dal Presidente della Giunta Regionale con nota prot. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022 (su cui *infra*, SEZIONE I, § 6); del Documento di economia e finanza della Regione Campania 2022-2024 (di seguito, DEFRC, su cui *infra*, SEZIONE I); dei risultati dell’attività in materia di anticorruzione e trasparenza svolta nel 2021.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine di garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, la bozza finale del presente Piano è stata posta in consultazione interna ed esterna pubblica, mediante pubblicazione sul portale della Regione Campania dal 31 dicembre 2021 al 14 gennaio 2022, in modo da consentire ai soggetti interessati di formulare suggerimenti e proposte prima dell'approvazione definitiva da parte della Giunta Regionale [1].

La valutazione condotta si riferisce alla situazione esistente al 31 dicembre 2021; pertanto qualsiasi successiva modifica sostanziale degli elementi su cui la stessa si è basata richiederà una nuova analisi e, se necessario, una modifica del Piano.

[1] Nel corso della consultazione sono pervenuti n. 4 contributi, dei quali si è tenuto conto nella fase di revisione della bozza di PTPCT, e riguardanti: la disciplina del whistleblowing, la corretta esposizione di processi e misure di prevenzione del rischio, alcuni dati relativi al contesto esterno, talune specifiche riguardanti gli obblighi di trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1 Premessa

Ai sensi del PNA 2019 ciascuna amministrazione, nel predisporre il Piano, deve tenere conto del cd. contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Occorre, dunque, procedere – secondo un grado di approfondimento crescente di anno in anno – ad individuare e poi descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e le relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come vi possano essere influssi sul verificarsi di fenomeni corruttivi, utilizzando documenti e banche dati proprie o di altre istituzioni, gli esiti della consultazione della bozza di PTPCT, se pertinenti, e le segnalazioni pervenute al RPCT.

I dati da utilizzare devono rispettare due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi.

Gli esiti dell'analisi possono essere utilizzati per la rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, l'identificazione di nuovi eventi rischiosi, l'elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Tanto premesso, i dati e le informazioni utilizzati sono quelli desunti dal DEFRC, da indagini Istat e dell'Anac, dalle relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario delle Autorità giudiziarie della Campania e, infine, dalle segnalazioni pervenute al RPCT.

1.2 Il contesto economico e sociale.

Il contesto esterno economico e sociale della Campania è oggetto di analisi da parte del DEFRC 2022-2024, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 366 del 04.08.2021 e dal

fonte: http://burc.regione.campania.it

Consiglio regionale, mediante sua risoluzione di maggioranza nella seduta del 26.10.2021 [2] e, con riferimento alla cd. Nota di aggiornamento, con deliberazione di Giunta n. 529 del 30.11.2021 e con risoluzione di maggioranza del Consiglio nella seduta del 15.12.2021.

Quanto al tessuto economico ed il mercato del lavoro, si rileva come l'impatto della pandemia abbia avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della Campana. Le stime della Banca d'Italia indicano per il 2020 una diminuzione di circa l'8,2 per cento dell'attività economica (lievemente meno marcato della media nazionale: 8,9%), molto intenso nel secondo trimestre ed attenuato notevolmente in quelli successivi. Per quanto riguarda l'industria campana, il valore aggiunto del comparto è notevolmente diminuito nel corso del 2020 (-10,8%). Il calo è risultato particolarmente pronunciato tra le piccole imprese manifatturiere. Tuttavia, alcuni comparti, come quello agroalimentare e farmaceutico hanno realizzato un aumento del fatturato, trainato soprattutto dall'export. I settori con maggiore contrazione sono stati la filiera aeronautica, il tessile e moda e da quello degli apparecchi elettrici. Riguardo il settore delle costruzioni, questo ha registrato, nel corso del 2020, un ridimensionamento che ha profondamente risentito del fermo delle attività durante il primo lockdown, mostrando, invece, segnali di ripresa nella seconda parte dell'anno, grazie soprattutto all'applicazione del regime di detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e antisismico degli edifici. Anche il mercato immobiliare regionale risulta essere stato soggetto ad una contrazione. Riguardo i flussi turistici regionali, nei primi tre trimestri del 2020 le presenze in Campania si sono ridotte del 72,2 per cento rispetto allo stesso periodo del 2019, un calo più marcato di quello nazionale (-50,9). Riguardo il lavoro, secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione in Campania è diminuita (-1,9 per cento, da -1,0 l'anno precedente), risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è stata in linea con la media italiana e delle regioni meridionali (-2,0 per cento per entrambe), portando il tasso di occupazione al 40,9 per cento (dal 41,5 del 2019). Alla riduzione dell'occupazione hanno contribuito maggiormente i servizi, particolarmente colpiti dalle misure restrittive introdotte per limitare la diffusione del contagio. Il calo è stato più ampio per i lavoratori autonomi rispetto a quelli alle dipendenze; la riduzione è stata inoltre più intensa per le donne, i giovani con meno di 35 anni e gli stranieri.

Riguardo le proiezioni per il 2022 la SVIMEZ [3] prevede che in Campania: la ripresa del PIL dovrebbe incrementarsi, con minore intensità (+3,6%) ma in misura sempre superiore al Mezzogiorno (+3,2%) e inferiore all'Italia (+4,0%); la crescita dell'occupazione nel 2022 dovrebbe essere pari al +3,5%, più alta di Mezzogiorno (+2,8%) e Italia (+2,9%); le esportazioni 2022 (+7,0%) dovrebbero superare

[2] Il documento è reperibile su http://www.regione.campania.it/assets/documents/defr-2022-2024.pdf. Ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 118/2011 "*Le regioni ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine adottano ogni anno il bilancio di previsione finanziario, le cui previsioni, riferite ad un orizzonte temporale almeno triennale, sono elaborate sulla base delle linee strategiche e delle politiche contenute nel documento di economia e finanza regionale*…".

[3] SVIMEZ "Anticipazioni rapporto SVIMEZ 2021 sull'economia e la società del mezzogiorno - nord e sud: uniti nella crisi e divisi nella ripartenza. La contabilità regionale della crisi e le previsioni 2021-22" Schede regionali campania http://lnx.svimez.info/svimez/wp-content/uploads/2021/07/2021_07_29_schede_regionali_campania.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

sia quelle del Mezzogiorno (+6,4%) che dell'Italia (+6,5%); la spesa delle famiglie dovrebbe raggiungere nel 2022 il +4,5% (+3,8% il Mezzogiorno, +4,6% l'Italia).
La crisi conseguente alla pandemia ha posto in luce, in tutta la loro drammaticità, i nodi irrisolti del modello di sviluppo del Paese che ha condotto, negli anni, a fragilità che riguardano l'intero territorio, ma, che nelle regioni più deboli, hanno dato luogo a vere e proprie emergenze sociali, facendo emergere un divario nella cittadinanza (intesa come accesso a diritti essenziali come salute, istruzione, assistenza) e minando la stessa unità nazionale, indebolendo le possibilità di ripresa. Le misure di rilancio economico assunte dall'Europa e dal Governo italiano costituiscono un'occasione irripetibile per avviare la «ricostruzione» del Paese coniugando crescita nazionale e coesione territoriale, indirizzando la transizione economica verso una maggiore sostenibilità intergenerazionale, ambientale e sociale.
L'Italia soffre di gravi carenze strutturali nell'offerta di servizi di educazione ed istruzione rispetto agli standard europei e ovviamente, tali deficit si riverberano sul tasso culturale e di conoscenze della popolazione e dunque anche sulla capacità del Paese di innovare e sviluppare il proprio contesto socioeconomico. La pandemia ha reso ancora più evidenti le differenze dei servizi di istruzione tra le diverse macroaree del Paese. Al Sud lo Svimez ha calcolato che circa il 34% dei ragazzi vive in famiglie prive di dispositivi informatici e con gravi carenze culturali, con la conseguenza che per tutto il periodo della Dad, dove peraltro si è fatto molto più ricorso al Sud non hanno potuto essere supportati né seguire adeguatamente le lezioni. Al riadeguamento dei servizi di istruzione sotto i diversi molteplici profili è legato indissolubilmente il futuro del Paese.
Appare doveroso, infine, rinviare al piano socio-economico varato dalla Regione e contenente una serie di misure di contrasto al Covid-19 (la rappresentazione di sintesi è contenuta nel DEFRC).

1.3 Il profilo criminologico del territorio.

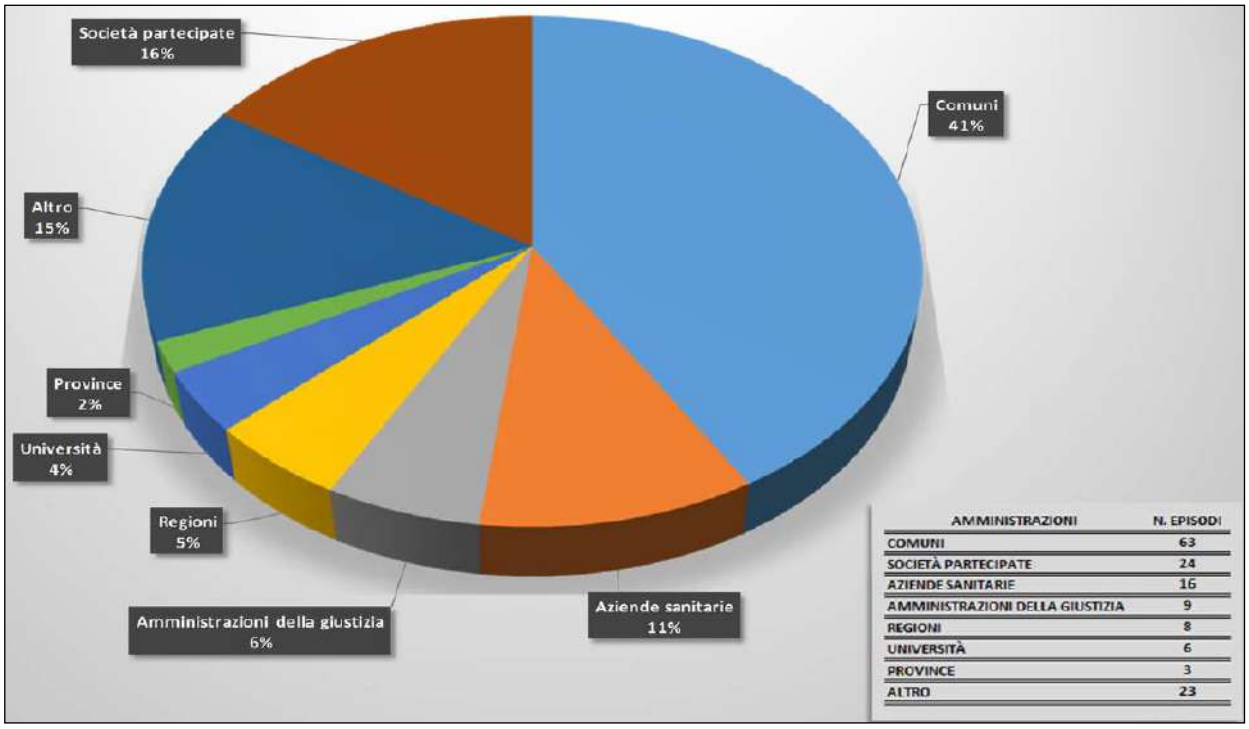
Secondo gli studi in materia il fenomeno corruttivo non è un fattore isolato, ma tende ad essere spesso proporzionale al livello di criminalità presente nel territorio di riferimento della Pubblica amministrazione, che potrebbe non riuscire a preservare la propria azione dall'influenza – quando non addirittura dall'infiltrazione – dei fenomeni criminali che caratterizzano il suo territorio. Ciò porta a dover analizzare con attenzione i processi organizzativi e funzionali di competenza regionale e dunque eventualmente rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione per destinare le risorse finanziarie e gli output amministrativi alla parte sana del tessuto imprenditoriale e della popolazione evitando, anche inconsapevolmente, una degenerazione dei rapporti economici, sociali e politici.
Appare opportuno ricordare, peraltro, che la Regione Campania è da tempo impegnata nella diffusione dei principi di legalità ed etica e – nel rispetto del riparto di competenze legislative ed amministrative tra Stato e Regioni – nel presidio della materia della sicurezza, come si evince dalla

fonte: http://burc.regione.campania.it

definizione di una esplicita delega assessorile alla legalità, dalla presenza tra le strutture ordinamentali regionali dell"Ufficio per il federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata" (che, tra le altre competenze attribuitegli dal regolamento regionale 15.12.2011 n. 12, svolge le funzioni atte a garantire l'attuazione delle politiche integrate della sicurezza e legalità, la valorizzazione dei beni confiscati e l'attuazione delle politiche integrate di sicurezza urbana e delle gestioni associate, e si occupa delle misure in materia di antiracket e antiusura), dalla operatività ormai pluriennale della fondazione regionale Polis (che, dal 2008 opera in materia di riutilizzo dei beni confiscati e di aiuto alle vittime innocenti della criminalità [4]).

Dal rapporto Anac "La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare)" si legge che "*Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale*". Si riportano a seguire alcune figure del predetto rapporto, rappresentative della incidenza, per settori della PA, dei fenomeni corruttivi indagati e la loro distribuzione territoriale.

Tabella 1: Incidenza fenomeni corruttivi nella PA - Amministrazioni coinvolte.



AMMINISTRAZIONI	N. EPISODI
COMUNI	63
SOCIETÀ PARTECIPATE	24
AZIENDE SANITARIE	16
AMMINISTRAZIONI DELLA GIUSTIZIA	9
REGIONI	8
UNIVERSITÀ	6
PROVINCE	3
ALTRO	23

Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*. (cfr.Tab. 5)

Tabella 2: Distribuzione territoriale degli "Episodi di corruzione 2016-2019" nella PA.

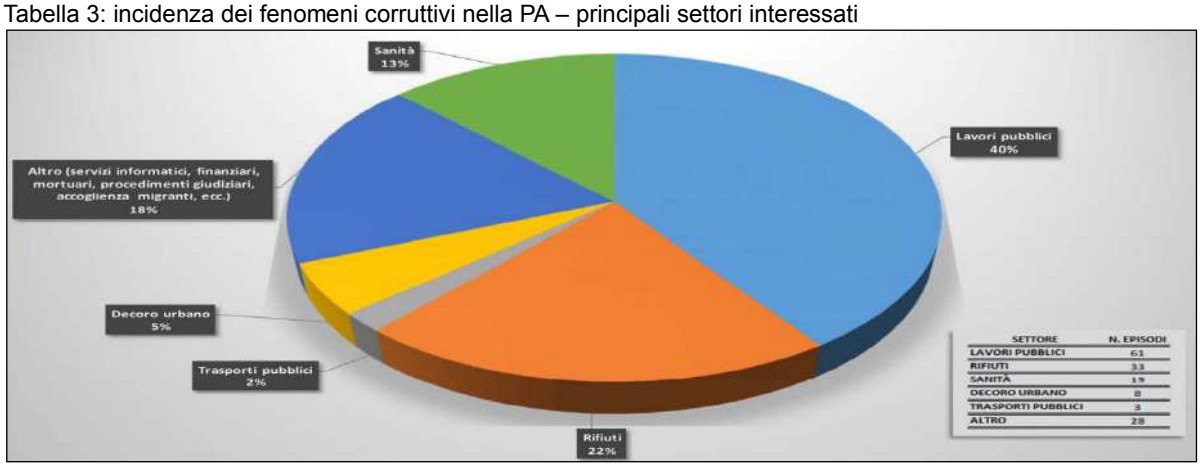
[4] http://fondazionepolis.regione.campania.it/index.php?pgCode=G4I55.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%

Fonte: ANAC La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. (cfr.Tab. 1)

Tabella 3: incidenza dei fenomeni corruttivi nella PA – principali settori interessati



Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.* (cfr.Tab. 3)

L'Anac [5] rivolge la sua attenzione all'efficienza dei contratti pubblici quale principale indicatore di rischio corruttivo ritenendo, innanzitutto, che la registrazione di elevati livelli dei prezzi rispetto a quelli di riferimento elaborati dalla stessa Autorità, "*…può presumibilmente essere imputabile a fattori di inefficienza, che possono a loro volta celare dei potenziali fenomeni corruttivi*". In base alle analisi effettuate dall'Anac, dunque, il principale ambito di corruzione alberga nel settore degli appalti

5 ANAC: Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo – 29 Gennaio 2018.

pubblici a cui è ascrivibile ben il 74 % dei fenomeni corruttivi rilevati, mentre il restante 26 % riguarda i concorsi, le concessioni edilizie e procedimenti amministrativi vari.

Passando alle analisi dell'ISTAT, va richiamato l'Annuario statistico 2021 che, tra le "Tavole" esaminate, riporta anche quella intitolata "Giustizia, criminalità e sicurezza".

Il 2019 conferma per l'Italia il trend in diminuzione del contenzioso civile pendente, già registrato negli anni precedenti, con 3.431.433 provvedimenti nel 2019 a fronte dei 3.537.105 del 2018 (-3,0 per cento).

Il 2020 segna una riduzione dei procedimenti presso i Tribunali amministrativi regionali e presso il Consiglio di Stato (sia gli atti depositati: -17,3 e -5,5 %; sia i procedimenti definiti; sia le procedure pendenti: - 9,7 % e – 5,6 per cento). Circa la distribuzione geografica del movimento dei ricorsi registrati presso i Tar si confermano alcune "specificità" territoriali già osservate nel corso del 2019: i ricorsi in materia di "appalti pubblici, lavori e forniture" risultano più elevati nel Nord-ovest e nel Nord-est (rispettivamente 11,1 e 10,6 % rispetto al 7,6 % del dato nazionale).

Nello stesso periodo si osserva un andamento opposto nei movimenti di giustizia contabile che registrano un aumento del 14,4 % dei provvedimenti depositati e del 23,1 % dei provvedimenti pendenti, entrambi di primo grado.

L'analisi del movimento dei procedimenti penali nel 2020 conferma una tendenza in diminuzione già registrata nel corso dell'anno 2019 per quel che riguarda i procedimenti, nei confronti di autori noti, sopravvenuti in primo grado presso le Procure della Repubblica, che passano da 19,9 a 18,0 per mille abitanti. In generale, rispetto al precedente anno, l'ammontare complessivo dei movimenti di giustizia penale è diminuito soprattutto se si considera l'incidenza misurata sulla popolazione.

I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2019 in Italia sono stati 2.301.912, in leggera diminuzione (-2,9 %) rispetto all'anno precedente, a conferma di un andamento che ha portato a una diminuzione complessiva di circa un quinto dei delitti denunciati nel periodo 2013-2019. I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2020 segnano una diminuzione complessiva, legata all'impatto della pandemia, fatta eccezione per i delitti riguardanti le truffe informatiche e i delitti legati al cyber crime. In Campania, in particolare, si evidenzia un decremento progressivo del numero totale di delitti dal 2016 al 2020 ed un decremento della voce "altri delitti" (tra cui rientrano anche i reati contro la pubblica amministrazione) dall'anno 2019 all'anno 2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 4: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania.

Tipo di delitto	2016	2017	2018	2019	2020
strage	4	0	4	0	1
omicidi volontari consumati	82	53	43	35	37
omicidi colposi	140	145	148	174	158
percosse	1322	1464	1496	1468	1412
lesioni dolose	6750	7056	7395	7014	5373
minacce	8714	8813	9755	9504	8731
sequestri di persona	123	117	150	88	85
ingiurie	2009	325	..	..	..
violenze sessuali	307	301	321	334	311
atti sessuali con minorenne	47	45	38	41	38
corruzione di minorenne	8	11	15	10	4
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	85	81	51	41	42
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	36	29	33	81	59
furti	111778	107009	105251	98484	72738
rapine	7917	7082	6063	4828	3624
estorsioni	1307	1223	1305	1200	1151
truffe e frodi informatiche	18206	18593	20566	20574	24213
delitti informatici	638	604	915	1105	1486
contraffazione di marchi e prodotti industriali	1490	1334	979	998	642
violazione della proprietà intellettuale	285	206	141	92	26
ricettazione	2632	2404	2033	1791	1403
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	237	211	274	208	211
usura	48	52	46	38	47
danneggiamenti	10224	10424	10569	10612	9145
incendi	1241	1603	483	884	945
danneggiamento seguito da incendio	605	681	553	619	516
normativa sugli stupefacenti	2998	3409	3373	3060	2562
attentati	60	61	34	24	17
associazione per delinquere	110	96	93	67	61
associazione di tipo mafioso	31	28	35	72	50
contrabbando	279	329	399	363	450
altri delitti	42816	43897	45047	47241	46754
totale	222685	217846	217743	211182	182419

Fonte: ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 5: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania. Tasso di delittuosità valori per 100.000 abitanti.

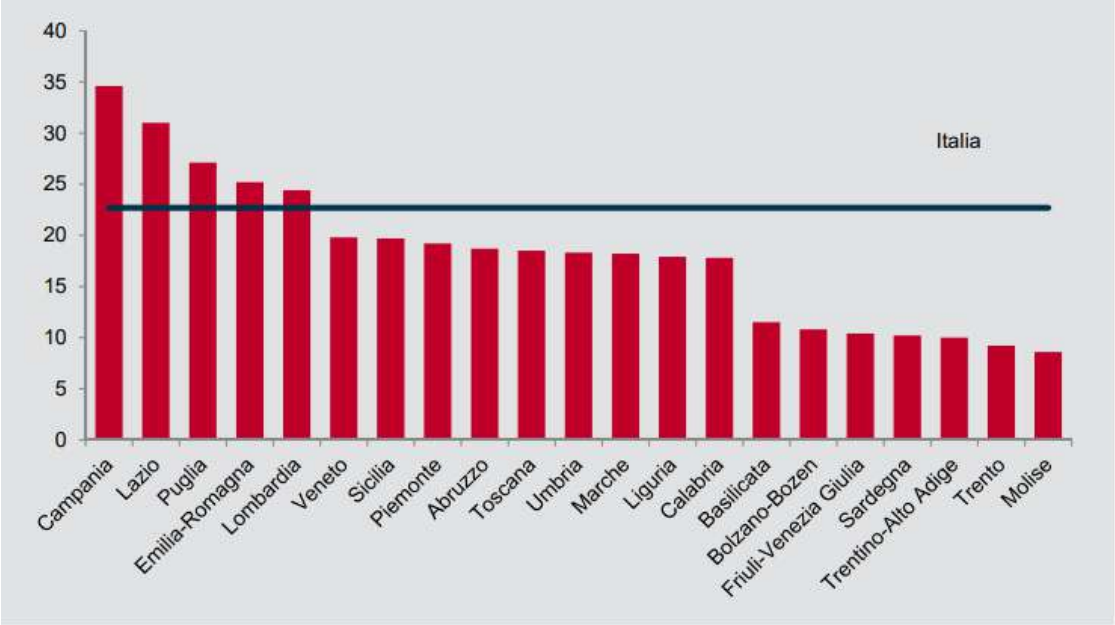
Tipo dato	delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)				
Identità autore nota	totale				
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento				
Tipo di delitto	totale				
Seleziona periodo	2016	2017	2018	2019	2020
Territorio					
Campania	3809,9	3734,7	3745	3645	3202,6
Caserta	3404,1	3312,8	3244,1	3126,8	2776,4
Benevento	2338,8	2379,7	2130,4	2200	1909,3
Napoli	4373,7	4212,8	4331,6	4202,8	3648,8
Avellino	2760,3	2751,9	2647,4	2696,1	2494,6
Salerno	3321,3	3442,3	3326,2	3220,7	2879,7

Fonte: ISTAT

Difformemente dai predetti dati oggettivi, però, in Campania la percezione di una criminalità "molto o abbastanza presente" è alta. Nel 2020 il 22,7 % delle famiglie italiane indica il rischio di criminalità come un problema presente (molto o abbastanza) nella zona in cui abitano. Il valore è in diminuzione negli ultimi anni e la tendenza si conferma anche nel 2020 in calo del 2,9 % rispetto al 2019. La Campania è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (34,6 % delle famiglie), seguita da Lazio (31,0 %), Puglia ed Emilia-Romagna (rispettivamente 27,1 % e 25,2 %).

Tabella 6: % di famiglie per giudizio su rischio di criminalità (molto o abbastanza presente) nella zona in cui abitano per regione (Anno 2020)

fonte: http://burc.regione.campania.it



Fonte: ISTAT – Indagine multiscopo “Aspetti della vita quotidiana”

La corruzione, in particolare, è stata oggetto di specifiche pubblicazioni Istat, datate 2017 e 2019 [6]. Relativamente alla percezione ed agli atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità di denuncia emerge che circa un terzo dei cittadini ritiene inutile denunciare la corruzione e, in generale, il rapporto dei cittadini italiani con il fenomeno corruttivo si mostra articolato e complesso. Un quarto delle persone di 14 anni e più considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d’accordo con tale affermazione); oltre il 60 per cento ritiene pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile. La percezione dell’inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%). La Campania fa registrare valori percentuali più alti rispetto al dato medio nazionale per tutti e tre i comportamenti percepiti nei confronti del fenomeno corruttivo (inevitabilità, inutilità e pericolosità) e, comunque, valori più alti dell’area omogenea di riferimento.

Tabella 7: Persone di 14 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per ripartizione territoriale. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

6 ”ISTAT: La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie del 12 ottobre 2017” e “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019” https://www.istat.it/it/files//2019/03/Report-Senso-civico.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Campania	**31,7**	**38,1**	**55,0**
Nord-Ovest	26,7	37,2	66,7
Nord-Est	26,9	38,6	64,7
Centro	23,0	33,6	57,7
Sud	**27,9**	**36,2**	**55,3**
Isole	22,3	33,2	53,2
Italia	**25,8**	**36,1**	**60,4**

Fonte: ISTAT “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019”

Singolare è come i valori dei predetti indicatori di percezione della corruzione restino sostanzialmente invariati anche al mutare dei profili professionali del campione indagato dall’ISTAT.

Tabella 8: Persone di 15 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per posizione nella professione. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

fonte: http://burc.regione.campania.it

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Dirigenti, Imprenditori, Liberi professionisti	23,0	32,5	53,2
Direttivi, Quadri, Impiegati, Intermedi	22,4	31,3	57,6
Operai, Apprendisti	28,9	39,9	63,4
Lavoratori in proprio e Coadiuvanti	30,5	38,5	61,5
In cerca di nuova occupazione	27,2	38,8	60,2
In cerca di prima occupazione	28,8	34,5	53,9
Casalinghe	25,8	38,8	62,1
Studenti	25,1	29,6	54,9
Ritirati dal lavoro	24,4	36,9	64,3
Altra condizione	28,1	38,1	58,7
Totale	25,8	36,1	60,5

Fonte: ISTAT “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019”

Ulteriori dati interessanti possono trarsi dalle relazioni presentate in occasione dell’inaugurazione dell’anno giudiziario 2021 della Corte dei conti della Campania. Per quanto qui di maggior interesse, nel 2020 sono stati introdotti n. 73 giudizi, e ne sono stati definiti n. 121, di cui n. 48 di condanna (39 % del totale) per un importo complessivo di circa 5 milioni di euro. Le decisioni hanno riguardato varie tematiche, tra cui: le somme versate all’Unione europea per violazione delle direttive comunitarie, la mancata applicazione della *spending review* in materia di spese sanitarie, il conferimento di incarichi dirigenziali senza laurea, l’occupazione abusiva o a canoni sottostimati di immobili pubblici, l’indebito finanziamento di perdite di esercizio di una società partecipata, il mancato versamento all’amministrazione di compensi per incarichi extraufficio non autorizzati, l’erogazione di indennità e compensi incentivanti non dovuti. Rivestono inoltre interesse le sentenze che hanno affrontato il tema del danno all’immagine alla pubblica amministrazione e la valutazione del *clamor fori* derivante dall’articolo giornalistico – contenente una notizia su episodi corruttivi e dunque recanti discredito all’amministrazione – su siti web, forum e blog che, al di là dell’effettiva conoscenza, appaiono molto più rilevanti e potenzialmente forieri di discredito rispetto ai quotidiani cartacei (in ragione della potenzialità a consentire la diffusione della notizia su scala non strettamente locale, nonché la sua permanenza tendenzialmente illimitata nel tempo nel sistema di archivi informatici fruibili attraverso i c.d. motori di ricerca).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno concerne tutti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi dell'Ente e serve a far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione: aspetti, questi, che incidono sul livello di attuazione e di adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione.

Va, dunque esaminata e rappresentata la struttura organizzativa delll'amministrazione, dando evidenza anche delle sedi periferiche dislocate sul territorio, ed evidenziandone la dimensione anche in termini di dotazione di personale, con le principali funzioni da essa svolte.

Per l'Anac vanno considerati, secondo un processo di progressivo affinamento annuale, i dati riferiti a numerosi aspetti, come: organi di indirizzo, struttura organizzativa (organigramma), ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

Per condurre un'analisi interna, intesa come fase di una più ampia analisi di contesto, si devono considerare alcune variabili, le quali si distribuiscono su due diversi livelli. A livello macro-strutturale si situano tutti i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente/organizzazione e tutte le persone del sistema in cui tale ente/organizzazione si colloca:

- la componente istituzionale/politica;
- la componente strutturale che consiste nell'organigramma ovvero nella definizione ordinamentale, nella distribuzione del personale e nei profili professionali presenti all'interno dell'ente/organizzazione, ma anche nella descrizione delle sedi centrali e periferiche;
- la componente tecnologica, che riguarda invece gli strumenti utilizzati e il loro grado di modernizzazione, ma anche i processi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività che costituiscono i cd. processi.

A livello micro – strutturale rilevano, infatti, i ruoli e i processi organizzativi all'interno di ogni specifico settore individuato, il che richiede il ricorso a specifiche tecniche di censimento e rappresentazione dei processi stessi. Per quanto riguarda, nello specifico, l'attuale mappatura dei processi si rinvia alla SEZIONE II, Cap.1 – Analisi del contesto: la rilevazione dei processi.

Tanto premesso, con riferimento quindi alla componente strutturale, l'organigramma che fornisce la rappresentazione grafica degli Uffici della Giunta regionale è rinvenibile sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Articolazione degli Uffici", (http://www.regione.campania.it/assets/documents/at-organigramma-1-12-2021.pdf).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per le strutture di Primo Livello le relative funzioni sono individuate dal Regolamento n.12 del 15.12.2011 e ss.mm. ed ii., pubblicato nella pagina Normativa, accessibile dalla *homepage* del sito istituzionale nonché per il tramite della Sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Statuti e leggi regionali.

Il dettaglio della organizzazione, comprensivo della descrizione per ogni struttura delle relative competenze, è presente sul portale della regione al link: "Amministrazione Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli Uffici", "Articolazione degli Uffici" (http://www.regione.campania.it/regione/it/regione/uffici-e-contatti).

Nel corso dell'anno 2021 il contesto interno organizzativo ha subito numerose modifiche organizzative per effetto delle variazioni regolamentari ed ordinamentali intervenute allo scopo di proseguire la strategia dell'innovazione organizzativa e della razionalizzazione delle competenze, mediante le D.G.R. nn. 79 del 02.03.2021, 117 del 23.03.2021, 142 del 31.03.2021, 170 del 21.04.2021, 190 del 04.05.2021, 294 del 07.07.2021, 323 del 20.07.2021, 484 del 14.11.2021 [7] (rinvenibili sul sito istituzionale seguendo il percorso: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/DG Risorse umane http://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/atti-generali-s12g).

Le attuali strutture ordinamentali dirigenziali sono n. 271, articolate come di seguito:

- n. 17 Uffici di Direzione Generale;
- n. 1 Segreteria di Giunta;
- n. 1 Autorità di Audit;
- n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
- n. 5 Uffici Speciali;
- n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le DD.GG.;
- n. 78 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
- n. 155 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
- n. 10 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali.

Dal punto di vista delle responsabilità, le Direzioni Generali costituiscono strutture complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti alle politiche di intervento regionale. A ciascuna Direzione è preposto un direttore generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale previa deliberazione della Giunta medesima, che svolge funzioni di Direzione e di controllo delle strutture dirigenziali di secondo livello nelle quali si articola la Direzione generale, e compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta

[7] In attuazione delle predette deliberazioni di riorganizzazione del 2021, e coerentemente alle stesse, si è provveduto pertanto a ridefinire la titolarità di alcuni dei processi contenuti nel PTPCT 2021-2023, duplicandoli o riallocandoli nelle nuove sedi organizzative.Cfr. Allegato 1 al presente PTPCT "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regionale e della Giunta medesima. Gli Uffici Speciali, invece, sono strutture di livello dirigenziale generale poste alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, per il Consiglio regionale, gli enti regionali, le società partecipate dalla Regione e per gli enti locali, in posizione di autonomia funzionale.

Sono inoltre presenti delle strutture di Staff per l'espletamento di funzioni di supporto tecnico operativo e tecnico-amministrativo alle strutture ordinamentali, cui è preposto un dirigente; e le Unità operative dirigenziali in cui si articolano le Direzioni generali e gli Uffici speciali. I dirigenti preposti alle stesse svolgono le funzioni di direzione dei rispettivi uffici, curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati o delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti. Inoltre, il contesto organizzativo della Giunta regionale contempla anche le c.d. "Strutture di Missione", previste dall'art. 36 del regolamento regionale n. 12/2011, istituite con decreto del Presidente della Giunta per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi [8]. Per l'esercizio di funzioni di indirizzo politico, infine, il Presidente della Giunta regionale si avvale degli Uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di Direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

Per quanto concerne le funzioni e i compiti dei dirigenti delle strutture, differenziati tra Direttore generale/Responsabile di Ufficio speciale, Dirigente di Staff, Dirigente di UOD, Dirigente in posizione individuale, si rinvia all'allegato A della D.G.R. n. 619 del 08.11.2016 e ss.mm. ed ii. (l'atto è scaricabile da cartella zippata seguendo il seguente percorso: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/DG Risorse umane/, sottocartella zippata "Organizzazione amministrativa delle strutture"). Con riferimento, invece, alle funzioni ed ai compiti dei dirigenti dell'Avvocatura regionale, si rinvia a quanto previsto dall'Allegato B della D.G.R. n. 478 del 10.09.2012 (BURC n. 62 del 29.09.2012)**.**

Anche quest'anno il contesto interno è stato influenzato dalla pandemia COVID-19. Con riferimento allo *smart working* la Regione Campania (che aveva cominciato il processo di definizione e sperimentazione dell'istituto con la D.G.R. n. 114/2000) ne ha supportato l'applicazione in ragione della fase emergenziale, nel rispetto delle indicazioni nazionali, al fine di semplificarne l'accesso, in considerazione dell'esigenza di garantire *in primis* la sicurezza dei dipendenti. Pertanto, in esecuzione delle citate disposizioni governative, tenuto conto delle previsioni della D.G.R. 114/2020 per quanto compatibili e dei Decreti Presidenziali che si sono susseguiti (47 del 10 marzo 2020, 52 del 23/03/2020, ecc.) la Direzione generale per le Risorse Umane ha fornito indicazioni in ordine

[8] Alla data del 21.12.2021 l'unica struttura di missione esistente è quella istituita per l'attuazione del programma straordinario per la rimozione dei rifiuti stoccati in balle.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allo *smart working* emergenziale e alle attività da rendere in presenza, adottando numerose circolari rinvenibili nella sezione "Amministrazione trasparente / Disposizioni Generali /Atti generali/Provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19" , in una sottosezione a tal fine dedicata.
Il personale a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021 è pari a n. 4296 unità, di cui 132 dirigenti, 1621 categoria D, 1535 categoria C, 615 categoria B e 393 categoria A.
Con riferimento, infine, alla allocazione dell'Ente, gli esiti di un'analisi aggiornata al 15.12.2021 delineano la presenza di n. 147 sedi dislocate sull'intero territorio regionale, di cui più di un terzo dei Centri per l'impiego (le cui corrispondenti funzioni amministrative sono passate recentemente dalle Province alla Regione); 31 sedi accolgono contestualmente uffici di diverse Strutture dirigenziali di primo livello. Sia la Direzione generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili che la Direzione generale per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali posseggono n. 5 Unità operative dirigenziali che svolgono attività in ambito provinciale; la Direzione generale per i Lavori pubblici e la Protezione civile, inoltre, alle 5 Unità operative dirigenziali provinciali ne aggiunge anche una sesta, che svolge le proprie funzioni ad Ariano Irpino (AV).

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA REGIONALE

Il sistema di prevenzione della corruzione della Regione Campania, in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Anac attraverso i PNA e le sue Linee guida, si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

La gestione del rischio corruttivo "*non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate"* (PNA 2019, pag. 18). L'efficacia del sistema improntato e la sua reale capacità di prevenire e contenere gli eventi corruttivi dipendono anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti gli attori coinvolti. La partecipazione attiva di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'ente rende gli stessi consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Si elencano di seguito i principali attori del sistema di *risk management*, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni:

1. l'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione ha il compito di:

a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, RPCT) e assicurare, anche mediante le eventuali modifiche organizzative necessarie, che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);

b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);

c) adottare il PTPCT su proposta del RPCT (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

d) ricevere la relazione annuale del RPCT sulla attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012) e le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012).

2. il RPCT svolge i compiti indicati dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013 e, in particolare:

a) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

b) elabora la proposta di PTPCT;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
d) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento;
e) verifica l'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione, compresa quella della rotazione degli incarichi;
f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
g) elabora e trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali;
i) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
j) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
k) segnala alla Giunta regionale, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
l) assicura e controlla la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame.

In Regione Campania, in attuazione di quanto previsto dalla l. n. 190/2012, con deliberazione di Giunta regionale n. 581 del 28.12.2017, è stata istituita la struttura di Staff 50.14.94 "Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza" posta in posizione di autonomia funzionale e organizzativa. L'attuale RPCT della Giunta regionale è il dott. Mario D'Adamo, nominato con decreto presidenziale n. 170 del 04/12/2020; con il medesimo decreto è stato confermato l'incarico di sostituto temporaneo del RPCT al dott. Mario Monsurrò, già conferito con il decreto presidenziale n. 120 del 16/07/2018, al fine di non lasciare mai l'Ente privo di una figura così rilevante per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.
La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, nella fase di predisposizione del PTPCT e nel suo monitoraggio. Sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT è intervenuta l'Anac con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, che ha chiarito alcuni dubbi.
Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione, compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione. Anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, la delibera n. 840/2018 afferma "*il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione),*

fonte: http://burc.regione.campania.it

qualunque natura esse abbiano", non potendo egli "*svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura"*, ma dovendo limitarsi a svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato (a tal fine è facoltà del RPCT richiedere l'eventuale supporto dell'Ufficio Speciale Avvocatura regionale, che dovrà fornirlo nel rispetto dei tempi indicati nella richiesta e comunque tali da poter riscontrare in 30 gg. le segnalazioni), per poi fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno. I poteri del RPCT, infatti, non sono sovrapponibili a quelli di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento delle responsabilità. Il RPCT dovrà, peraltro, verificare se nel Piano vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato, e prima ancora se sia stato mappato e valutato il processo coinvolto dalla segnalazione e, in caso negativo, operare di conseguenza anche con richieste scritte di informazioni e notizie agli uffici coinvolti, ma anche richieste di audizioni di dipendenti. *"Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione".* Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT è uno specifico obbligo che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente. Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "*alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione*".

3. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) possiede un ruolo di stretta collaborazione con il RPCT, per garantire la coerenza e il coordinamento tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della performance degli uffici e dei dipendenti pubblici. L'OIV, pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis, l. n. 190/2012 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013:

a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; a tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
c) riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g, D.Lgs. n. 150/2009);
e) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013);
f) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
g) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001;
h) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012).

4. i Referenti per la prevenzione della corruzione supportano il RPCT in tutte le fasi di processo di gestione del rischio corruttivo e fungono da interlocutori stabili nelle varie strutture organizzative regionali e correlate eventuali articolazioni periferiche, per permettere al RPCT di avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione.

   I Referenti – coerentemente con l'art.16, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 il quale attribuisce ai dirigenti di livello dirigenziale generale specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione, conferendogli poteri propositivi e di controllo nonché compiti di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione; e con l'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190/2012, la quale esplicitamente prevede la possibilità di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni – sono individuati nelle figure dei dirigenti apicali delle strutture amministrative di primo livello (SPL) previste dal Regolamento 12/2011 (Dirigenti delle Direzioni Generali, Responsabili degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione, degli Staff autonomi, dell'Autorità di Audit) e, per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta Regionale, dei corrispondenti vertici (Capo di Gabinetto, Capo dell'Ufficio legislativo, Segretario di Giunta, Responsabile dell'Autorità di audit).

   La rete dei Referenti delle SPL, necessaria in un'organizzazione articolata come quella della Regione Campania, ha l'obiettivo di semplificare il flusso di informazioni e di garantire la

fonte: http://burc.regione.campania.it

predisposizione di idonee misure di prevenzione nonché di presidiare la loro attuazione. I Referenti, infatti:

a) forniscono prontamente riscontro, nei tempi prescritti dal RPCT, su qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni, nel rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg;

b) adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti nell'organizzazione di competenza;

c) collaborano con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;

d) provvedono al monitoraggio periodico delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

f) coadiuvano il RPCT attuando le misure di competenza della struttura da essi diretta e programmate nel PTPCT;

g) con particolare riferimento al Referente Anticorruzione dell'Ufficio Speciale Avvocatura, nei casi di particolare complessità in cui il RPCT necessiti di un corretto inquadramento normativo della fattispecie, come ad esempio ai fini della valutazione di una segnalazione, l'Avvocatura regionale è tenuta a fornire risposta nei tempi indicati dal RPCT e comunque tali da consentire di poter riscontrare la segnalazione entro 30 giorni;

h) come raccomandato dall'Anac nel PNA 2019, infine, il RPCT si potrà avvalere anche degli uffici regionali che svolgono attività ispettive o di controllo, in un'ottica prospettica di integrazione e coordinamento con il sistema dei controlli interni;

5. i gruppi di lavoro, che possono essere costituiti dai Referenti della prevenzione della corruzione a supporto delle proprie attività, e che sono composti da personale dirigenziale e non; ed in ogni caso i dirigenti coordinatori ed i funzionari controller che rappresentano la prima interfaccia del RPCT nell'ambito delle Strutture dirigenziali di primo livello
6. i referenti della trasparenza, individuati per ciascuna SPL nella figura di un dirigente, coadiuvato da un funzionario, chiamato a garantire, tra l'altro, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
7. l'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo che, in raccordo con le strutture competenti ratione materiae, coadiuva il RPCT nell'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e

fonte: http://burc.regione.campania.it

anticorruzione da parte delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione.

8. tutti i dirigenti che, per la struttura di rispettiva competenza (di primo o di secondo livello):
   a) svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
   b) partecipano al processo di gestione del rischio, mappando i processi, valutandoli e proponendo le eventuali misure di prevenzione del rischio corruttivo;
   c) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del PTPCT e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
   d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
   e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT;
   f) riscontrano, nel minor tempo possibile e comunque entro i tempi stabiliti qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni.
9. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), individuato nella UOD 50.14.02 Ufficio disciplinare ed esecuzione giudicati", il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
10. tutti i dipendenti che, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento, sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Essi, dunque, sono tenuti a:
    a) partecipare al processo di gestione del rischio;
    b) osservare le misure contenute nel PTPCT;
    c) segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne;
    d) comunicare le situazioni di conflitto di interessi;
    e) presentarsi in audizione davanti al RPCT qualora siano stati convocati al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.
11. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

12. il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) che, con riferimento all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'Amministrazione ed è individuato nella figura del dirigente della U.O.D. 60.06.01 *"Centrale acquisti e Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. OBIETTIVI STRATEGICI

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 dispone, tra l'altro, che "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

I suddetti obiettivi sono stati formalizzati dal Presidente della Giunta Regionale con nota prot. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022. Le direttrici prioritarie nell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione in Regione Campania sono:

a) la previsione di ogni utile misura finalizzata ad assicurare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dai procedimenti ampliativi della sfera giuridica degli amministrati, con effetto economico diretto nei confronti del destinatario, al fine di assicurare la imparzialità e speditezza di tali procedimenti ad alto rischio corruttivo attraverso l'emersione di eventuali omissioni, anomalie nonché ritardi o interruzioni;
b) la prosecuzione dell'informatizzazione delle attività relative al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Ufficio per la transizione digitale;
c) il perseguimento della crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, potenziando ed informatizzando le procedure di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e gli obiettivi in essi stabiliti. Questa esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata più volte sottolineata dall'Anac che, nel PNA 2019, ha dedicato ampio spazio alla connessione tra PTPC e performance, sottolineando come tale coordinamento sia espressamente indicato dal legislatore.

L'art. 1, comma 8 della l. 190/2012, nel prevedere che "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" e che questi ultimi "*costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*", stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il concetto è ribadito dal successivo comma 8-bis che affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il legame, inoltre, è ulteriormente rafforzato dalle disposizioni dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in base al quale l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Al fine di rafforzare in modo più evidente il legame tra PTPCT e Piano della Performance, è stato avviato già a partire dal 2019 un coordinamento tra i due uffici regionali che si occupano delle predette tematiche, allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi e che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della corruzione siano correlate agli obiettivi del Piano della Performance, creando in tal modo un'efficace sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

Tale impostazione consente di far sì che all'interno del Piano della Performance rientrino taluni obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ma anche che le misure di prevenzione della corruzione possano essere recepite formalmente come obiettivi di performance e assegnati agli uffici competenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tenuto conto anche delle indicazioni dell'OIV in tema di semplificazione della parte relativa ai cd. Obiettivi strategici trasversali (OBSA) rispetto a quelli strategici caratterizzanti le attività delle Strutture ordinamentali regionali, si è deciso di individuare per le strutture di primo livello un unico OBSA in materia di anticorruzione e trasparenza denominato "Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione", avente come indicatore la tempestività e l'adeguatezza dei riscontri delle strutture alle richieste del RPCT (comprese, dunque, quelle relative al monitoraggio dell'attuazione del Piano). A tal proposito, il Piano della Performance tiene conto tanto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT quanto della effettiva partecipazione delle strutture.

Inoltre, per favorire la misurazione degli indicatori relativi agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è stata avviata una complessa attività di manutenzione evolutiva dell'applicativo informatico GZOOM Anticorruzione che, previo studio delle sue caratteristiche e potenzialità, è oggetto di customizzazione in modo da renderlo coerente con le caratteristiche del sistema dell'anticorruzione seguito dalla Regione Campania. L'implementazione dell'applicativo, prevista per il 2022, che già possiede un modulo dedicato alla costruzione del DEFRC ed un altro a supporto delle attività di Performance, va nell'ottica di aumentare il collegamento tra gli strumenti di programmazione.

Quanto, infatti, all'interazione tra il PTPCT ed il DEFRC 2022-2024, esso nell'ambito della politica regionale del rafforzamento amministrativo pone in debito conto l'importanza del corretto censimento dei processi gestiti, che oltre a costituire di per sé una misura funzionale all'efficientamento della gestione e dunque di prevenzione della corruzione, può migliorare l'identificazione e l'analisi dei rischi corruttivi e la conseguente definizione delle misure per il loro trattamento. Si ritiene opportuno, pertanto, proseguire nel percorso di consolidamento del catalogo dei processi adottato per i precedenti PTPCT, estendendo progressivamente il campo di indagine a tutti i processi di competenza dell'Amministrazione e razionalizzando la mappatura esistente anche attraverso una armonizzazione delle analisi organizzative condotte ad altri fini ma che hanno il medesimo oggetto di rilevazione (quali a titolo di esempio quelle effettuate ai fini del rilevamento dei processi ex art. 35, d.Lgs. n. 33/2013, nonché della predisposizione delle schede per l'elaborazione del POLA). Al contempo, il rafforzamento del processo di identificazione e programmazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione, che vadano ad aggiungersi a quelle di carattere generale e trasversale, comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, deve compiersi nella consapevolezza del significato ampio da assegnare al concetto di corruzione e del fatto che azioni di efficientamento amministrativo e di razionalizzazione dei processi, così come una generalizzata applicazione del principio di trasparenza anche oltre i ristretti confini delle norme di settore, sono da considerarsi direttamente funzionali ad un innalzamento del livello di impermeabilità alla cattiva gestione della cosa pubblica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nell’ambito del DEFRC 2022-2024 è stata pertanto prevista la specifica Linea d’azione n. 85 “Rafforzamento della capacità amministrativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione”, da implementarsi mediante il “potenziamento dello strumento del Piano Triennale Anticorruzione e trasparenza attraverso un miglioramento della mappatura dei processi grazie ad un più corretto censimento delle attività svolte dagli uffici regionali ed un affinamento delle misure specifiche di prevenzione della corruzione”.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE II - METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il processo di elaborazione del PTPCT 2022-2024 è stato basato, come gli anni scorsi, sulle consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*) secondo i principi guida e le indicazioni metodologiche dell'Anac previste dal PNA 2019.

Seppur elaborato in continuità con le precedenti edizioni, il presente Piano si contraddistingue per gli strumenti operativi utilizzati, tesi a rendere maggiormente partecipato l'intero processo di gestione del rischio, semplificando le modalità di interlocuzione con gli uffici regionali, anche in considerazione delle persistenti difficoltà organizzative legate alla pandemia da Covid-19.

In particolare, nel presente lavoro i suddetti principi guida, elencati nella Premessa al Piano, sono stati attuati con le seguenti modalità:

a) Prevalenza della sostanza sulla forma: le attività legate alle fasi del processo di gestione del rischio sono state progettate e realizzate utilizzando quali strumenti di rilevazione delle informazioni delle schede excel calibrate sulle specificità delle singole SPL, sia nella fase di mappatura dei processi che in quella di valutazione e trattamento del rischio. Le schede sono state discusse in numerose call laboratoriali, secondo un documento organizzativo ed operativo di gestione delle videoriunioni e di selezione delle SPL da consultare e con cui interfacciarsi prioritariamente rispetto alle altre. Nel corso delle call e delle successive interlocuzioni (comprese quelle con le SPL non inserite in prima battuta tra quelle coinvolte dall'attività laboratoriale) è stato valorizzato il sistema a Rete di interfaccia tra il RPCT ed i Referenti per la prevenzione della corruzione e relativo gruppo di lavoro di supporto che, a loro volta, hanno interloquito con i dirigenti delle SSL. Non sono mancati, peraltro, numerosi confronti diretti con le SSL e con i relativi dirigenti, per approfondire singole tematiche e sciogliere dubbi metodologici ed operativi.
b) Gradualità: secondo il principio del miglioramento progressivo e continuativo dell'entità e della profondità dell'analisi del contesto interno (in particolare nella rilevazione/analisi dei processi) nonché della valutazione e del trattamento dei rischi, si è dato seguito all'attività di approfondimento e razionalizzazione della mappatura di tutte le aree di attività dell'amministrazione. Attraverso una nuova e massiccia interlocuzione con gli uffici, si è proceduto a colmare le lacune della precedente mappatura, ad aggiornare le attività delle strutture regionali in considerazione delle numerose nuove attribuzioni di competenze e ad eliminare eventuali duplicazioni di processi già ricompresi in processi più ampi. Sono emersi, dunque, alcuni processi precedentemente non mappati ed è stata risollecitata la valutazione sui processi e le fasi di competenza delle diverse strutture, razionalizzando l'analisi degli eventi rischiosi, utilizzando consapevolmente i cd. indici di rischio ed arricchendo o specificando maggiormente la motivazione del giudizio sintetico di rischio proposto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

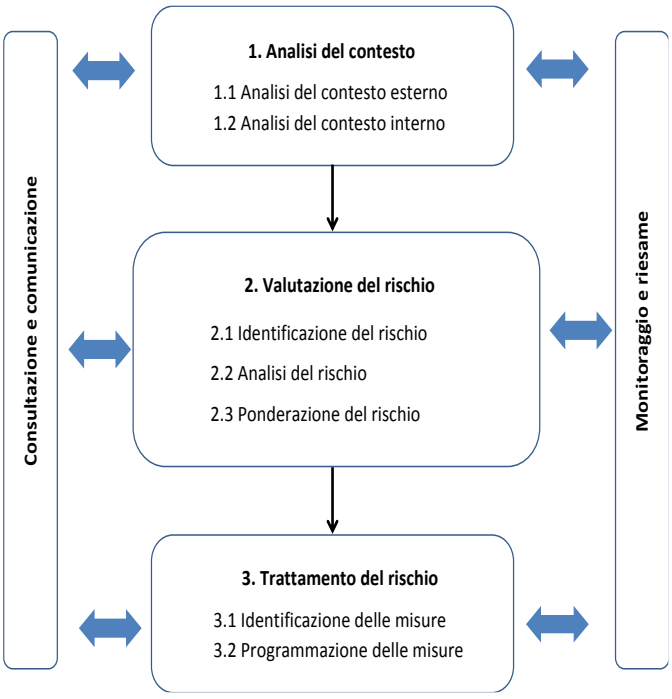
c) Selettività: sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, sono stati programmati interventi specifici e puntuali volti ad incidere sui processi e le fasi processo esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia. In numerosi casi, infatti, l'idoneità delle misure preesistenti ha portato ad una loro riproposizione.

d) Integrazione: si è consolidato il sistema di integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance,* nonché con la programmazione regionale, come già riportato *supra* alla SEZIONE I, § 6.

e) Miglioramento e apprendimento continuo: tali principi guida sono stati favoriti da un'attività di formazione rivolta a tutte le strutture di primo e secondo livello in relazione alle varie fasi del processo di gestione del rischio. È stata particolarmente attenzionata la fase di valutazione e di trattamento del rischio, in relazione alla quale, oltre ad eventi formativi generali di carattere teorico-operativo, si sono avviate altresì specifiche attività di affiancamento laboratoriale a n. 13 Strutture di primo livello.

La seguente figura riporta le fasi del processo di gestione del rischio attuato e descritto nei paragrafi successivi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento del rischio.

Tabella 9: Il processo di gestione del rischio di corruzione



Fonte: Anac, PNA 2019 – Allegato 1, *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* (cfr. Fig. 1)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. ANALISI DEL CONTESTO: LA RILEVAZIONE DEI PROCESSI

La prima fase del processo di gestione del rischio inerisce alla definizione del contesto esterno ed interno, al fine di comprendere le caratteristiche dell'ambiente in cui l'organizzazione opera, nonché le modalità operative adottate e le attività che essa svolge per il raggiungimento dei propri fini.

L'analisi del contesto esterno è stata sviluppata elaborando i dati oggettivi (statistiche giudiziarie) e soggettivi (dati di percezione), relativi ai fenomeni di corruzione e altre forme di illegalità (vedi *supra*, SEZIONE I, § 1).

Attraverso il confronto dei dati relativi al territorio campano con quelli relativi agli altri contesti regionali, è stato possibile individuare il profilo generale di rischio corruttivo che rivela una particolare esposizione al fenomeno e la necessità di approfondire, nel corso degli anni, taluni ambiti di attività (come l'area dedicata ai processi della sanità, la gestione dellle problematiche ambientali ed i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione e complessità organizzativa (vedi *supra* SEZIONE I, § 3), è stata basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi [9] (vedi SEZIONE II, § 1 e Allegato 1 "Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure").

Oggetto di indagine e di intervento sono stati i processi già ricompresi nelle seguenti aree di rischio, già analizzate nei precedenti PTPCT:

1. "Accreditamento istituzionale strutture sanitarie";
2. "Affari legali";
3. "Altre attività";
4. "Ambiente e rifiuti";
5. "Attività normativo – legislativa";
6. "Contratti pubblici";
7. "Controlli" (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni);
8. "Debiti fuori bilancio";
9. "Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio";
10. "Governo del territorio";

[9] Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (2019), pag. 14.

fonte: http://burc.regione.campania.it

11. “Incarichi e nomine”;
12. “Personale” (Acquisizione e gestione del personale);
13. “Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei”;
14. “Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti”;
15. “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;
16. “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”.

L’individuazione dei processi è stata sviluppata a un livello di aggregazione tale da ottimizzare la rilevazione, l’elaborazione e la rappresentazione dei dati. I risultati della rilevazione sono esposti nell’Allegato 1 “Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure”. Per la sua realizzazione sono state combinate diverse fonti informative:

a) i precedenti PTPCT della Regione Campania;
b) i PTPCT di altre regioni;
c) i procedimenti amministrativi regionali;
d) i regolamenti e le declaratorie delle funzioni degli uffici regionali;
e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc.).

In particolare, sono state svolte le seguenti fasi operative: integrazione del catalogo dei processi di cui al PTPCT 2021-2022 attraverso le fonti informative sopra richiamate; integrazione del predetto catalogo attraverso il coinvolgimento attivo dei Referenti Anticorruzione delle singole SPL e dei dirigenti delle SSL, sia durante la predisposizione del PTPCT che nei casi di riorganizzazione amministrativa; elaborazione finale del catalogo da parte del RPCT, con conseguente emersione di alcuni processi precedentemente non mappati, riallocazione di processi su nuove strutture organizzative o strutture oggetto di modifiche funzionali, inserimento di processi e fasi processo già mappati su SPL e SSL individuate come competenti, eliminazione di processi e fasi processo per SPL e SSL che hanno evidenziato di non svolgere le correlate attività.

Al fine di razionalizzare dal punto di vista anticorruttivo e semplificare la gestione dei processi organizzativi regionali cd. trasversali o interdirezionali, è stata altresì avviata in via sperimentale, in raccordo con la Direzione generale per le Risorse finanziarie competente *ratione materiae* la ridefinizione di alcuni processi (e relative fasi) afferenti all’area di rischio “Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio” e, in particolare, dei processi “Predisposizione e variazione del bilancio di previsione”, “Predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento”, “Gestione contabile della spesa”, “Gestione contabile delle entrate”, “Gestione ordinaria dei tributi regionali”, attualmente già presenti nell’Allegato 1 del PTPCT per le strutture organizzative della citata Direzione. A seguito dei dovuti approfondimenti la predetta

fonte: http://burc.regione.campania.it

riorganizzazione concettuale potrà essere estesa per i prossimi PTPCT anche a tutte le altre SPL titolari dei medesimi processi.

Nel complesso, il Catalogo dei processi a livello aggregato contiene 349 processi, così suddivisi:

- 14 processi inerenti l'area "Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie";
- 13 processi inerenti l'area "Affari legali";
- 3 processi inerenti l'area "Altre attività";
- 27 processi inerenti l'area "Ambiente e Rifiuti";
- 3 processi inerente l'area "Attività normativo – legislativa";
- 11 processi inerenti l'area "Contratti pubblici";
- 32 processi inerenti l'area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni";
- 9 processi inerenti l'area "Debiti fuori bilancio";
- 48 processi inerenti l'area "Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio";
- 24 processi inerenti l'area "Governo del territorio";
- 13 processi inerenti l'area "Incarichi e nomine";
- 39 processi inerenti l'area "Acquisizione e gestione del personale";
- 15 processi inerenti l'area "Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti";
- 19 processi inerenti l'area "Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei";
- 19 processi inerenti l'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";
- 60 processi inerenti l'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

L'Allegato 1 "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*" riporta, dunque, per ciascuna struttura organizzativa regionale, i correlati processi, con il dettaglio delle fasi in cui le stesse intervengono.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Eventi rischiosi.

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

A partire dal Catalogo dei processi è stato sviluppato negli anni scorsi un Registro degli eventi rischiosi, ovvero un elenco di rischi di corruzione coerenti con le singole aree di rischio, tra i quali sono stati poi identificati quelli per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) l’analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
b) le caratteristiche proprie dei diversi processi;
c) i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nella Regione;
d) il *benchmarking* con amministrazioni simili;
e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc.).

Come per il catalogo dei processi, l’identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attraverso le seguenti fasi operative: creazione di una prima versione del Registro degli eventi rischiosi per ogni processo rilevato, creato attingendo alle citate fonti informative; integrazione del Registro attraverso il coinvolgimento diretto dei Referenti anticorruzione di ogni SPL e dei dirigenti di tutte le strutture organizzative regionali, ai quali è stato domandato anche di ripensare le scelte operate negli anni passati, colmando le lacune preesistenti oppure espungendo quelli, tra gli eventi rischiosi, incoerenti con il processo o la fase processo di rispettiva pertinenza; elaborazione del Registro degli eventi rischiosi da parte del RPCT, poi abbinato alle aree di rischio ed ai processi.

L'Allegato 1, cui si rinvia, contiene per intero il Registro degli eventi rischiosi, comprensivo delle seguenti informazioni: l'area di rischio; la denominazione dei processi che afferiscono a ciascuna area di rischio; le strutture dirigenziali coinvolte nella realizzazione del processo; la fase del processo dove ciascuna struttura interviene; gli eventi rischiosi associati a ciascun processo e/o fase processo.

2.2. Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi

Per gli eventi rischiosi identificati e riportati nel Registro dei rischi è stata realizzata l’analisi dei fattori abilitanti che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi, ossia di quei fattori connessi a variabili di tipo ambientale ed organizzativo che possono favorire il proliferare di eventi corruttivi. I fattori abilitanti identificati in linea con l’Allegato 1 al PNA 2019 ed utilizzati per il presente Piano sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli);
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
i) assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica;
j) discrezionalità nella gestione del processo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tale attività di individuazione, migliorativa rispetto agli anni precedenti, è stata realizzata con degli appositi *tools* somministrati ai dirigenti regionali per il tramite dei Referenti della prevenzione della corruzione delle diverse SPL, ed ai quali è stato domandato di ripensare approfonditamente l'intera valutazione del rischio effettuata gli anni passati, anche colmando le lacune preesistenti o sostituendo i fattori abilitanti con altre scelte maggiormente coerenti con gli eventi rischiosi individuati.
Le risultanze di tale analisi sono riportate sempre nell'Allegato 1 "Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure", contenente le strutture ordinamentali coinvolte nella realizzazione di ciascun processo, con l'indicazione, per ognuna di esse, degli eventi rischiosi, dell'esposizione al rischio, dei relativi fattori abilitanti i rischi.

2.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi

La fase di analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi ha lo scopo di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei diversi processi organizzativi e l'individuazione delle priorità di intervento per singola struttura ordinamentale, fino al livello di UOD.
L'analisi si è basata sul preventivo reperimento ed elaborazione di una pluralità di informazioni, con lo scopo di addivenire ad una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per ciascun processo, a livello delle differenti strutture dirigenziali che intervengono in ogni dato processo.
Ciò è stato realizzato attraverso il coinvolgimento sia della Rete dei Referenti anticorruzione, sia di tutti i dirigenti dell'amministrazione, ciascuno in relazione ai processi di propria competenza, cui è stato somministrato un *tool* excel per la raccolta delle valutazioni.
La metodologia utilizzata si è basata sulle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. Per ciascun processo censito e per i relativi rischi identificati sono stati misurati degli indicatori di rischio attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*).
Il giudizio sintetico di esposizione al rischio è stato effettuato, dunque, da parte dei dirigenti regionali tenendo conto della scala di misurazione proposta (Alto, Medio, Basso) e del tipo di dati utilizzati.
Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati:

1) "interesse esterno": il livello di interesse esterno e, dunque, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2) "discrezionalità": il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA e, dunque, la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3) "eventi corruttivi passati": la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo o fase esaminati determina un aumento di rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4) "opacità": l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5) "carenza misure di trattamento": il grado di attuazione delle misure di trattamento e la loro idoneità si associano ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Il dettaglio delle misure, generali e/o specifiche, nonché di altri presidi per il processo esaminato sono stati riportati nella successiva, apposita colonna dell'Allegato 1.

Data la natura principalmente "qualitativa" dei dati, anche il giudizio finale è stato elaborato evitando di attribuire un punteggio numerico, bensì un giudizio sintetico corredato da una "motivazione", sulla scala Alto, Medio, Basso. Alla valutazione finale è stata affiancata la motivazione del giudizio espresso con eventuali evidenze a supporto da parte di ogni dirigente regionale per ogni processo o fase di processo di competenza.

Il RPCT ha, inoltre, provveduto ad un'ulteriore verifica delle valutazioni espresse, rapportando le stesse con quanto rilevato nel PTPCT 2021/2023. Laddove emergevano evidenti discrasie di valutazione per gli stessi processi dei medesimi uffici, ha chiesto chiarimenti ed invitato ad una nuova riflessione i dirigenti valutatori.

2.4 Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio

Ai fini della mappatura dei processi, dell'individuazione degli eventi rischiosi e dell'analisi dell'esposizione al rischio corruttivo dei processi mappati e gestiti dagli Uffici dell'amministrazione regionale sono concorse non solo le valutazioni soggettive dei compilatori (autovalutazione, cd. *self assessment*)) ma altresì ulteriori fattori. Si tratta dei c.d. "dati oggettivi" che hanno implementato e definito la fase di valutazione del rischio corruttivo: i precedenti giudiziari, i procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali, le segnalazioni pervenute al RPCT anche da parte dei cd. *whistleblowers*, le notizie di stampa.

Con riferimento ai precedenti giudiziari, è stato intrapreso dal 2019 un minuzioso lavoro corroborato dal supporto dell'Avvocatura regionale della Campania per la individuazione dei procedimenti giudiziari, sia penali che contabili, a carico dei dipendenti dell'amministrazione regionale. Un problema operativo che è stato necessario affrontare ha riguardato l'assenza di una modalità strutturata di rilevazione della casistica giudiziaria attinente ai fenomeni di tipo corruttivo. Si è provveduto pertanto a creare un apposito database informativo. Partendo da una serie di dati già acquisiti e valutati relativamente agli anni 2019-2020, le fattispecie che si è ritenuto di dover considerare sono state le sentenze, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio del 2021 riguardanti i reati contro la P.A., il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe

fonte: http://burc.regione.campania.it

aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti).

Con riferimento ai procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali, l'analisi ha riguardato quelli conclusi o attivati a fine dicembre 2020 (e dunque non contemplati nel PTPCT 2021-2023) e nel 2021 (anche qui si partiva da un'analisi già effettuata per gli anni 2019-2020). I dati, relativi a n. 96 procedimenti disciplinari, sono stati acquisiti mediante report predisposto dall'Ufficio Disciplinare.

Oggetto di indagine sono state altresì le segnalazioni pervenute al RPCT nel 2021, per un totale di n. 10, comprese 3 segnalazioni veicolate dalla piattaforma *whistleblowing*.

L'attività di indagine ha riguardato dunque 73 giudizi penali (sfociati in altrettanti procedimenti disciplinari), 96 procedimenti disciplinari e 10 segnalazioni.

Al fine di tracciare un profilo di rischio, i casi intercettati sono stati ricondotti alle aree di rischio e ai processi organizzativi censiti all'interno del "Catalogo dei Processi". La riconduzione dei dati oggettivi ai processi censiti in Regione Campania ha consentito di interpretare il profilo specifico di esposizione al rischio delle aree e dei processi, contestualizzando in termini organizzativi la dinamica della condotta illecita, o presunta tale. Inoltre, tale casistica, come già sottolineato, è stata utilizzata per l'analisi dell'esposizione al rischio dei processi organizzativi regionali. La tabella seguente riporta i risultati dell'analisi.

Tabella 28 - L'analisi dei dati oggettivi

Area di rischio	N. processi interessati da giudizi	N. processi interessati da procedimenti disciplinari	N. processi interessati da segnalazioni	Totale
Acquisizione e gestione del personale		1		1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Contratti pubblici				
Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio		1		1
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1		1
Affari legali				
Incarichi e nomine				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie				
Debiti fuori bilancio				
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei;		1	1	2
Ambiente e rifiuti				
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti				
Governo del territorio				
Attività normativo – legislativa				
Totale		4		5

I dati raccolti, una volta istruiti, hanno dunque portato ad approfondire, congiuntamente con le SPL interessate, la valutazione ed il trattamento del rischio di 4 processi.

3. IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e tenuto conto del fattore abilitante.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di esposizione al rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure “generali” indicate nei PNA.

Attraverso l’interlocuzione con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti si è anche proceduto alla identificazione di misure specifiche applicabili ai processi di competenza delle singole strutture dirigenziali. A tal proposito tutte le Direzioni sono state destinatarie, durante i primi mesi dell’anno 2021, di formazione specifica per elaborare e programmare adeguate misure di trattamento del rischio a presidio dei processi maggiormente meritevoli di tutela.

Al percorso formativo si è altresì aggiunta una vera e propria attività di affiancamento alle Strutture di primo livello, mediante videocall laboratoriali ed ulteriori confronti video e telefonici (non solo causa pandemia Covid, ma anche per massimizzare il tempo-lavoro a disposizione) per coadiuvarle nella scelta e nella pianificazione di misure impattanti sull’organizzazione e gestione dei processi maggiormente a rischio corruttivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati (in particolare i fattori abilitanti gli eventi rischiosi) si è cercato di identificare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere effettivamente sullo stesso.

Si è chiesto dunque alle Strutture di valutare se, per ciascun processo di propria competenza, vi fossero già delle misure esistenti ed attuate a presidio dei rischi potenzialmente incidenti (misure generali; misure specifiche; controlli o altre forme di presidio dell'attività) e di esplicitarle, atteso che nel PNA 2019 si auspica, come buona prassi, di non introdurre ulteriori interventi bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando dunque di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Laddove erano presenti misure già attuate a presidio del rischio si è chiesto di valutare l'opportunità e la ragionevolezza di non individuare nuove misure, per non ingenerare inutili aggravi per l'amministrazione regionale.

L'individuazione di ogni nuova misura (o la riproposizione di quella già prevista nel PTPCT 2021-2022, perché ritenuta idonea e dunque utilmente replicabile), si basa sulla previa riflessione circa l'idoneità della stessa ad incidere sugli eventi rischiosi, i costi di implementazione ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio, nonché la realizzabilità con le competenze presenti o immediatamente acquisibili e nei tempi di implementazione del PTPCT. La misura specifica proposta è definita per tipologia, per modalità realizzative, per tempistiche di attuazione, per indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Anche per questo PTPCT le tipologie di misure considerate, in linea con il PNA 2019, sono:

a. controllo;
b. trasparenza;
c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
d. regolamentazione;
e. semplificazione;
f. formazione;
g. sensibilizzazione e partecipazione;
h. rotazione;
i. disciplina del conflitto di interessi;
j. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);
k. informatizzazione.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo i seguenti elementi:

1. "fasi per l'attuazione": i passaggi con cui la struttura intende adottare la misura, utile al fine di scadenzarne l'adozione e di agevolarne il monitoraggio;
2. "tempi di realizzazione": i tempi entro cui realizzare la misura;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. "ufficio responsabile": usualmente identificato nel dirigente di struttura p.t., anche se talvolta diverse strutture possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.
4. "indicatori di monitoraggio e valore atteso": elementi utili ai fini del monitoraggio, anche per favorire eventuali correttivi, e del consuntivo.

Il dettaglio della programmazione di tutte le misure individuate dalla Regione Campania, è contenuto nella SEZIONE III, comprensivo nel monitoraggio di quanto già attuato. Le misure specifiche associate ad ogni processo mappato per ogni struttura dirigenziale sono riportate sia nell'Allegato 1 che nell'Allegato 2 "Misure specifiche per direzione e tipologia".

SEZIONE III – I RISULTATI DELL'ANALISI: MONITORAGGIO E PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE, INDICATORI).

1. PREMESSA

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi. La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un indicatore ed un target attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In questa sezione sono indicate le misure di trattamento del rischio generali e trasversali (di seguito, anche MG), nonché le misure specifiche (di seguito, anche MS) che verranno attuate dall'Amministrazione regionale nel triennio 2022-2024, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli uffici responsabili; viene dato altresì atto di quanto realizzato nell'annualità 2021 rispetto alle previsioni contenute nel PTPCT 2021-2023. La mancata attuazione e il mancato rispetto, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, l. n. 190/2012). In tal senso, tutte le azioni ad esse riconducibili – comprese le Circolari adottate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente diffuse anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – devono essere obbligatoriamente attuate dai soggetti responsabili e rispettate dai soggetti cui esse sono rivolte.

Al RPCT compete il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute. A tal fine, gli Uffici responsabili delle Misure sono tenuti a fornire al RPCT, su sua richiesta, un resoconto sulla loro attuazione, sia in corso di anno che in sede di rendicontazione finale, entro il 30 novembre di ogni anno (o e comunque nei diversi tempi eventualmente stabiliti dal medesimo RPCT) [10].

Il RPCT, anche ai fini della valutazione delle performance, in conformità a quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della Regione Campania, effettua controlli campionari dei resoconti trasmessi, mediante estrazione, di cui viene redatto apposito verbale.

[10] La parte relativa al resoconto attuativo delle misure previste nel PTPCT 2021 è stata realizzata anche grazie alla collaborazione della Direzione Generale per le Risorse Umane e dell'Ufficio speciale per il Controllo e la vigilanza su enti e società partecipate; in ordine alle statistiche sugli accessi al Portale, hanno collaborato i funzionari della Redazione del portale istituzionale dell'Ente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI

2.1 Trasparenza

Uno dei pilastri su cui fonda il sistema di prevenzione della corruzione è quello della trasparenza, in quanto essa costituisce tra le più importanti misure di prevenzione della corruzione: un ente non opaco, infatti, e di cui vengono resi pubblici ed accessibili a tutti i dati e le informazioni sulle attività amministrative è sicuramente meno soggetto a rischio di corruzione. Si rinvia alla Sezione IV del Piano.

2.2 Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento è stato approvato con D.G.R. n. 90 del 09/03/2021, pubblicata sul BURC n. 24 del 15/03/2021. Tra le principali novità che hanno riguardato il testo nel suo complesso, si segnala la previsione secondo cui il dipendente deve comunicare all'Amministrazione – entro venti giorni da quando ne è venuto a conoscenza – la sussistenza nei propri confronti dell'iscrizione nel registro degli indagati, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, nonché di successivi provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria (art. 8). Più in generale il Codice disciplina con attenzione le fattispecie del conflitto di interessi (art. 7), dei comportamenti dei dipendenti nei rapporti privati (art. 10) ed in servizio (art. 11) nonchè i rapporti con il pubblico (art. 12) e gli obblighi posti in capo al personale dirigenziale (art. 13).
Con riferimento a quanto contenuto nel PTCPT 2021-2022, si segnala che sono state previste, quali azioni della misura generale in oggetto, il possibile adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne degli uffici alle previsioni del Codice di Comportamento, e la raccolta dei dati, da parte dell'Ufficio Disciplinare (501402), per il monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice. L'Ufficio Disciplinare ha dunque richiesto a tutte le SPLdi fornire notizie circa le azioni poste in essere per adeguare gli atti organizzativi e le procedure interne alle disposizioni contenute nel Codice, ponendo particolare attenzione, a seguito di condivisione con il RPCT, agli artt. 2 (Ambito di applicazione), 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi), 9 (Trasparenza e Tracciabilità), 11 (Comportamento in servizio), 13 (disposizioni particolari per i dirigenti), 14 (Contratti ed altri atti negoziali) e 18 (Disposizioni Transitorie e finali). Sulla base dei riscontri ricevuti, la predetta Struttura ha trasmesso al RPCT una relazione sui dati raccolti, dalla quale risulta quanto segue.
Il 98% delle strutture hanno dichiarato di aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 2. In particolare, gli Uffici hanno comunicato di aver provveduto a notificare il testo del Codice o il link a tutti i dipendenti, a mezzo mail istituzionale. Alcune strutture hanno precisato di aver provveduto anche a

fonte: http://burc.regione.campania.it

consegnarne una copia cartacea al personale inquadrato nella categoria “A”, privo di postazione informatica; 4 strutture hanno dichiarato di aver anche provveduto all'affissione di copie del codice. Talune strutture hanno rappresentato di aver avuto cura di portare a conoscenza il Codice anche ai nuovi assunti, e l'ufficio competente della gestione delle risorse umane ha precisato di aver notificato il precedente codice ai soggetti immessi nei ruoli regionali a partire da gennaio 2021 nonché di aver provveduto, già da tempo, ad aggiornare l'articolo 8 dei contratti individuali di lavoro mediante l'inserimento di una clausola diretta ad impegnare il personale all’osservanza del codice di comportamento. Con riferimento ai funzionari assunti per il tramite del cd. Piano per il lavoro, si evidenzia come nell’avviso di convocazione per la firma, pubblicato sul sito web regionale, sia stato inserito un invito a consultare il nuovo codice di comportamento, specificando dove poterlo scaricare. Circa il 30% delle strutture ha dichiarato, infine, di aver provveduto a consegnare una copia del Codice anche a tutti i tirocinanti del corso-concorso RIPAM “Piano per il Lavoro” assegnati ai propri uffici; in alcuni casi sono stati altresì organizzati incontri *on line* sulle novità del Codice.

Tra le strutture che hanno dichiarato di avere rapporti negoziali con ditte esterne, la maggior parte ha riferito di aver inserito negli schemi contrattuali appositi articoli che prevedono clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. È stato altresì dichiarato di aver trasmesso il testo del Codice ai soggetti esterni o, comunque, di aver fornito idonea informativa al riguardo. Misure analoghe sono state dichiarate anche per quanto concerne gli incarichi di collaborazione e consulenza nonché nei confronti degli organismi *in house*. Talune strutture hanno altresì riferito di aver provveduto ad inserire negli atti di gara specifiche clausole relative alla conoscenza e all’osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.

Circa la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 del Codice), il 95% delle strutture ha dichiarato di aver dato attuazione alla disposizione informando i dipendenti dell’obbligo di comunicare in ordine alla eventuale partecipazione a tali enti. Molte strutture hanno precisato di aver predisposto apposito modello al fine di acquisire l'autocertificazione dai dipendenti. Alcune strutture hanno inoltre rappresentato di aver invitato i dipendenti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto già dichiarato nonché a produrre analoga dichiarazione in caso di trasferimento ad altra struttura. Taluni uffici hanno precisato che la richiesta di comunicare l'eventuale appartenenza ad associazioni od organizzazioni mediante la sottoscrizione di specifica dichiarazione è stata rivolta anche ai tirocinanti del Concorso Ripam.

Con riferimento all’art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi) gran parte delle Strutture (circa l’80%) ha dichiarato di aver acquisito, da parte del personale, specifiche dichiarazioni in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti. Talune Strutture hanno precisato che, per ogni procedimento, sia il dirigente che i dipendenti che partecipano alla decisione finale sottoscrivono la dichiarazione in ordine all’assenza di conflitti di interessi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento all'art. 9 del Codice (trasparenza e tracciabilità), le strutture hanno dichiarato di aver ottemperato agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza; la maggior parte ha rappresentato, altresì, di aver provveduto a richiamare l'attenzione del personale sull'importanza delle disposizioni normative, delle direttive e delle circolari aventi ad oggetto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, con particolare riferimento alle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Casa di Vetro". Alcune strutture hanno dichiarato di aver invitato i dipendenti a visionare, in particolare, l'Allegato 4 al PTPCT. Talune strutture hanno precisato di effettuare monitoraggi periodici sul corretto adempimento in parola anche tramite il controllo incrociato dei dati pubblicati con la totalità degli atti adottati. Alcune di esse hanno dichiarato di aver predisposto figure interne per monitorare e verificare la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal Codice e/o di aver creato gruppi di lavoro con compiti specifici. Circa il 30% delle Strutture han dichiarato di aver provveduto ad acquisire su apposito modello le dichiarazioni d'impegno dei funzionari ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità nell'assolvimento dei propri compiti di ufficio.

Per l'attuazione dell'art. 11 del Codice (comportamento in servizio) le Strutture hanno dichiarato di assumere iniziative finalizzate a verificare la presenza in servizio del personale: la maggior parte ha precisato di effettuare controlli formali, senza preavviso, attraverso l'acquisizione della firma del dipendente su supporto cartaceo; altre (circa il 20%) hanno rappresentato che, dato l'esiguo numero del personale assegnato, la verifica della effettiva presenza in servizio viene effettuata quotidianamente "a vista". Le strutture hanno dichiarato che la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, determinata dall'emergenza sanitaria in corso, ha comportato la necessità di utilizzare nuove modalità di verifica delle prestazioni lavorative: alcune strutture hanno sottolineato di aver previsto l'obbligo dei dipendenti di attestare la prestazione lavorativa tramite una relazione periodica al dirigente a mezzo mail in ordine alle attività svolte; in altri casi è stato precisato che, a fine giornata, ciascun dipendente inoltra sia al dirigente di riferimento che all'Ufficio del personale apposita autocertificazione sul rispetto dell'ordinario orario di lavoro ed i tempi di interruzione previsti per il recupero psicofisico. Inoltre, le strutture hanno evidenziato il costante utilizzo di modalità telematiche (call conference e simili) per avere confronti a distanza con i dipendenti; in alcuni casi è stato dichiarato di ricorrere all'attivazione della deviazione di chiamata sul cellulare di servizio dei funzionari. Talune strutture hanno rappresentato di aver emanato circolari e linee guida per effettuare le verifiche in parola e per fornire ulteriori indicazioni sull'organizzazione del lavoro agile.

Quanto all'art. 13 (disposizioni particolari per i dirigenti) le strutture hanno dichiarato di vigilare affinché il personale osservi le disposizioni normative e contrattuali in materia di orario di lavoro, fruizione delle ferie, permessi e aspettative, adottando le misure riferite all'art. 11 del Codice. Alcune strutture hanno evidenziato di aver predisposto appositi circolari rivolte ai dirigenti delle SSL allo scopo di fornire chiarimenti e direttive in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo in esame. Altre hanno riferito di aver organizzato riunioni periodiche, anche *on line*, al

fonte: http://burc.regione.campania.it

fine di richiamare l'attenzione del personale sull'importanza delle disposizioni in materia di orario di lavoro e su quelle in tema di cumulo di impieghi ed incompatibilità. Talune strutture hanno dichiarato che, con specifico riferimento al dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente, il personale ha reso specifiche dichiarazioni su modello previamente predisposto. Infine, le Strutture hanno rimarcato la costante opera di sensibilizzazione sull'osservanza in generale di tutti gli obblighi di comportamento previsto dal Codice.

Per l'attuazione dell'art. 14 del Codice (contratti ed altri atti negoziali) circa l'80% delle strutture ha dichiarato di aver informato il personale sul disposto di tale articolo e di aver svolto al riguardo costante opera di sensibilizzazione. Talune strutture hanno altresì precisato di aver raccolto le dichiarazioni rese dai dipendenti in ordine alla eventuale conclusione di accordi o negozi o i contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) con persone fisiche o giuridiche private con le quali sono stati conclusi, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Regione.

Con riferimento all'art. 18, comma 3 del Codice, il 90% delle strutture ha dichiarato di svolgere costante opera di sensibilizzazione in ordine all'importanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, in particolare organizzando riunioni periodiche, soprattutto *on line*, per approfondire tematiche particolari, anche con riferimento ad aggiornamenti specifici, ed emanando circolari esplicative. Talune strutture hanno rappresentato di aver richiamato l'attenzione del personale dipendente sulla puntuale applicazione del Codice, anche mediante la sollecitazione formale alla partecipazione all'evento formativo asincrono in materia di Codice di comportamento online pubblicato sulla piattaforma di Blended Learning regionale.

In data 15 settembre 2021 l'Ufficio Disciplinare (UOD 501402) ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno organizzato una giornata formativa in materia di Codice di Comportamento in modalità sincrona ed asincrona, rivolta a tutti i Dirigenti e dipendenti della Giunta Regionale, durante la quale è stata resa una esposizione completa di tutti gli articoli del Codice, con il supporto di *slides* per evidenziare al meglio gli aggiornamenti apportati al testo rispetto al Codice previgente (cfr. anche *infra*, § 2.10).

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Codice, il suo aggiornamento è a cadenza biennale: in fase di istruttoria per il riesame, dunque, saranno riprese ed approfondite le indicazioni fornite dall'OIV in materia, nonché le raccomandazioni dell'Anac contenute nella sua delibera n. 469 del 09/06/2021 in tema di whistleblowing (su cui, cfr. § 2.9).

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG CODICE DI COMPORTAMENTO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, compreso eventuale adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice di comportamento	Tutte le SPL	Trasmissione alla UOD 501402 di un report sulla attuazione delle disposizioni del Codice e sull'eventuale adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne al Codice Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Monitoraggio sulla attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento da parte delle SPL	UOD 501402	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione.

In ordine alla misura generale della Rotazione del personale, con DGR n. 659 del 17/12/2019, avente ad oggetto la modifica della D.G.R. n. 158/2018, sono stati approvati il "Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" (Allegato 1) ed il "Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" (Allegato 2).

Ai fini della rotazione del personale, sia dirigenziale che di comparto, la D.G.R. n. 659/2019 individua vari livelli di rischio e di priorità di intervento, sulla base dei quali viene stabilita una differente durata massima degli incarichi e un differente termine da cui iniziano a decorrere i suddetti incarichi.

Rating uffici	Priorità di intervento	Personale Dirigente	Personale titolare di posizione organizzativa / Addetti uffici
Alto	Massima Elevata	8 anni e comunque non più di 2 incarichi	9/10 anni con rinnovi e proroghe
Medio	Media	9 anni e comunque non più di 3 incarichi	10/11 anni con rinnovi e proroghe
Basso	Minima Bassa	10 anni e comunque non più di 3 incarichi	11/12 anni con rinnovi e proroghe

Il dettaglio delle valutazioni per ufficio è rappresentato nell'Allegato 3 del presente Piano, denominato "*Priorità d'intervento rotazione*", mentre le valutazioni del rischio per processo e fase di competenza di ogni ufficio sono presenti nell'Allegato 1 "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*".

Con riferimento alla rotazione dirigenziale, la struttura 501412 competente in materia ha comunicato che, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 10, della l. n. 190/2012, nell'anno 2021 sono state avviate procedure per interpelli dirigenziali relativi a n. 138 strutture della Giunta Regionale. In tutti gli avvisi di avvio delle procedure è stata inserita la precisazione che il conferimento dell'incarico sarebbe avvenuto nel rispetto dei criteri per la rotazione del personale dirigente che opera nelle aree

fonte: http://burc.regione.campania.it

a rischio corruzione, secondo le modalità definite con il disciplinare approvato la DGR 659/2019. Per tutte le strutture messe a interpello attualmente presidiate da incaricato si è proceduto alla verifica della decorrenza degli incarichi e quindi alla loro durata, al fine di accertare eventuali superamenti dei limiti temporali come definiti dal corrispondente Disciplinare (Allegato 1 della DGR n. 659/2019), in relazione alle rispettive fasce di rischio di cui all'Allegato 3 al PTPCT 2021-2023. Per nessuna delle n. 70 posizioni esaminate si è configurato il superamento della durata massima degli incarichi da parte degli attuali incaricati, anche in ipotesi di rinnovo e proroghe. Inoltre, alla data del 30.11.2021 risultano conferiti n. 31 incarichi dirigenziali: di questi, n. 14 riguardano conferme nell'incarico e n. 17 incarichi su nuove posizioni. Si sostanzia, dunque, per il 55 % degli incarichi una rotazione del personale dirigenziale.

Per quanto attiene la rotazione del personale di comparto, dall'esame delle schede di monitoraggio pervenute allo Staff del RPCT si evince che la misura della rotazione è stata complessivamente attuata ed in particolare: 22 SPL hanno affermato di aver attuato la misura della rotazione o le misure sostitutive di cui all'art. 6 del corrispondente Disciplinare (Allegato 2 alla D.G.R. n. 659/2019); 6 SPL hanno dichiarato di non essere tenute all'attuazione della misura *de qua* in quanto non sono ancora venuti a scadenza i termini previsti dal Disciplinare; 4 SPL hanno dichiarato di non aver attuato la misura per esiguità/infungibilità del personale assegnato. Dall'analisi dei report sulla mobilità interna forniti dalla struttura competente nell'ambito della Direzione generale per le Risorse umane (Staff 92), emerge che il trend di mobilità interna dei dipendenti nel corso dell'anno 2021 è stato considerevole, e che riguarda principalmente la categoria D dei funzionari e la categoria C degli istruttori. Al 31 dicembre 2021 si registrano n. 304 trasferimenti complessivi tra diversi uffici apicali (Direzioni generali e/o Uffici speciali), di cui n. 87 funzionari e n. 49 istruttori (nel totale sono contenuti anche n. 150 unità di categoria A: il dato è dovuto agli esiti del processo di stabilizzazione degli ex LSU, avvenuta nel corso dell'anno 2021); e n. 637 trasferimenti interni tra uffici nell'ambito delle medesime SPL (es: tra UOD), di cui n. 188 funzionari e n. 302 istruttori.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG ROTAZIONE DEL PERSONALE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Applicazione dei criteri di rotazione del personale dirigenziale in occasione della scadenza degli incarichi	UOD 501412	Trasmissione al RPCT di un report in ordine all'applicazione dei criteri per gli incarichi assegnati nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Applicazione dei criteri di rotazione del personale di comparto	Tutte le SPL	Trasmissione allo Staff 501412 dei dati e di un resoconto sulla applicazione dei criteri di	10.11.2022 10.11.2023

fonte: http://burc.regione.campania.it

			rotazione nell'annualità di riferimento Target ON	10.11.2024
3	Monitoraggio sulla applicazione dei criteri di rotazione del personale di comparto da parte delle SPL	Staff 501492 (Struttura di controllo)	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis della l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012, stabilisce che i responsabili dei procedimenti amministrativi e i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La materia è altresì oggetto di ulteriori previsioni di legge: si fa riferimento, in particolare, agli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 42, 77 ed 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016 (ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara o nella esecuzione del contratto, con rinvio al citato art. 7 del d.P.R. n. 62/2013; sul tema, cfr. anche le Linee guida n. 15, approvate con delibera dell'Anac n. 494 del 05.06.2019).

La predetta normativa, dunque, va letta congiuntamente al d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), successivo alla disciplina del 2012 e oggetto di richiamo espresso da parte del Codice dei contratti pubblici: in particolare, gli artt. 6, 7 e 14, che evidentemente rappresentano il riferimento attuativo principale della disciplina sul conflitto di interesse. Secondo l'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti (propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente) intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Vi è inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il successivo art. 7 chiarisce che il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o da attività che possano coinvolgere interessi propri o di propri parenti o affini o riguardare relazioni personali o rapporti di qualsiasi tipo con soggetti privati (tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche e del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di

fonte: http://burc.regione.campania.it

convenienza” che comportano l’obbligo di astensione). L'art. 14, infine, rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” – che appare come una specificazione del precedente art. 7 – dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, di ciò dandone comunicazione al superiore gerarchico che deciderà sull'astensione; ed un obbligo di informazione nel caso in cui il dipendente stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione.

In Regione Campania sono state adottate due circolari: la n. 6/2014 e la n. 15 del 2016, entrambe visionabili su Amministrazione trasparente (sottosezione Altri contenuti).

Inoltre, il vigente Codice di Comportamento regionale (D.G.R. n. 90/2021) contiene gli artt. 6, 7 e 14 (per facilità di memorizzazione e di applicazione, numerati analogamente alle corrispondenti norme del Codice generale), riguardanti la fattispecie in esame. Secondo l'art. 6 “*il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, con le precisazioni previste nel richiamato articolo 6 del codice generale. In tali casi vige altresì l’obbligo di astenersi qualora il dipendente si trovi nelle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale*” (comma 1); è prevista la rinnovazione della dichiarazione al mutare dello stato dei fatti (comma 2); vanno comunicati al dirigente dell’Ufficio di appartenenza anche gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni qualora tali incarichi presentino connessione, diretta o indiretta, con i compiti affidati al dipendente nell’ambito dell’ufficio ove presta servizio (comma 3). Parallelamente opera il successivo art. 7, ai sensi del quale “*il dipendente ha il dovere di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*”. È infine presente l'art. 14 che, oltre a riprendere il contenuto dell'analogo art. 14 del Codice generale, specifica che "*Il dipendente che si occupa dei contratti relativi a lavori pubblici rispetta, in particolare, le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti commessi nell’ambito delle attività della Regione e, in particolare, degli illeciti corruttivi; rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, prestando la sua collaborazione al RPCT*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Circa il monitoraggio, nell'ambito del conflitto d'interessi, dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti privati, con particolare riferimento all'attuazione della misura anticorruzione in oggetto prevista nel PTPCT 2021-2023 relativa all'obbligo di astensione, la UOD 501403 "Rapporti con le OO.SS. – Istituti contrattuali Adempimenti connessi" della Direzione Generale Risorse Umane, n.q. di soggetto responsabile della raccolta dei dati relativi all'attuazione della normativa da parte di tutte le strutture regionali, ha richiesto riscontro in merito all'applicazione della misura. All'esito delle risposte ricevute, la citata struttura ha trasmesso al RPCT, attraverso due relazioni, il resoconto dei dati raccolti. Dal primo report risulta che nel II° semestre del 2020 la Direzione generale 5007 ha comunicato che in una delle strutture di secondo livello ad essa afferenti sono emersi n.11 casi di potenziale conflitto d'interesse, risolti con astensione da parte dei responsabili; la Direzione generale 5017 ha comunicato n. 1 situazione di potenziale conflitto d'interesse risolto con astensione da parte del funzionario, sostituito da altro dipendente (nel caso specifico l'istruttoria amministrativa è stata svolta da un altro dipendente assegnato alla struttura e le relative attività hanno fatto capo direttamente al dirigente); la Direzione generale 5018 ha evidenziato n. 2 situazioni di conflitto per un funzionario di uno dei suoi Staff, risolti ottemperando agli obblighi di legge, e n. 3 situazioni di conflitto per un'altra delle proprie SSL, risolti con astensione dei funzionari e loro sostituzione; infine, l'Autorità di audit 4101 ha comunicato n. 1 situazione di potenziale conflitto di interesse, risolta con astensione da parte del funzionario. Dalla seconda relazione risulta che nel I° semestre del 2021 l'Ufficio 400106, che si occupa delle risorse umane nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, ha comunicato 1 caso di conflitto di interessi risolto con l'astensione del funzionario; la predetta D.G. 5007 ha evidenziato n. 13 casi di conflitto, tutti risolti con l'astensione; la surriferita D.G. 5018 ha rilevato n. 6 casi di potenziale conflitto di interessi, risolti con l'astensione; l'Ufficio di Staff supporto al RPCT ha segnalato 1 caso di conflitto di interessi, risolto con l'astensione da parte del funzionario incaricato. È in corso l'attività di monitoraggio sul II° semestre 2021.

Con riferimento, invece, all''attuazione di quanto indicato dai citati artt. 6 e 14 del Codice di comportamento regionale, il monitoraggio è svolto dall'Ufficio Disciplinare (UOD 501402), che ne trasmette gli esiti – nell'ambito del report più generale sulla attuazione complessiva del Codice di comportamento regionale – al RPCT. Gran parte delle Strutture (circa l'80%) ha dichiarato di aver acquisito, da parte del personale, specifiche dichiarazioni in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti. Talune Strutture hanno precisato inoltre che, per ogni procedimento, sia il dirigente che i dipendenti che partecipano alla decisione finale sottoscrivono la dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interessi.

Inoltre, per individuare, prevenire e risolvere eventuali ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara, in ottemperanza ai citati artt. 42 e 77 del Codice dei contratti pubblici, l'Ufficio speciale Grandi opere acquisisce dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi da parte dei

fonte: http://burc.regione.campania.it

componenti di commissione giudicatrice, di chi stipula il contratto, del RUP. La UOD Centrale acquisti 600601, inoltre, chiede alle imprese partecipanti, se del caso, la compilazione del cd. Documento di gara unico europeo (DGUE) nel quale è presente, tra l'altro, una dichiarazione relativa al conflitto d'interessi ex art. 80, comma 5, lett. d) del Codice; analoga dichiarazione deve essere resa dall'impresa partecipante, con riferimento a sé stessa ed alla eventuale impresa subappaltatrice, di non essere in "*conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 non diversamente risolvibile*" (cd. Mod. A3). A seguito di modifica della modulistica in essere, la predetta UOD 601101 chiederà d'ora innanzi a tutte le imprese partecipanti alla gara una dichiarazione circa il rispetto dell'art. 80, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016, con espresso richiamo all'assenza di rapporti ed interessi, finanziari e non, e delle altre fattispecie di conflitto d'interessi, con i dipendenti degli uffici regionali.

Con riferimento, infine, al conflitto d'interessi nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai quali pure si applica il Codice di comportamento regionale ai sensi dell'art. 2, si rimanda da un lato al monitoraggio effettuato sull'attuazione della predetta disposizione (§ 2.2); dall'altro, alla dichiarazione resa dai consulenti precedentemente al conferimento dell'incarico.

È opportuno altresì precisare che già nel PTPCT 2021-2023 alcune Strutture hanno previsto misure specifiche in materia di conflitto d'interessi. Detta tipologia di misura nel PTPCT 2022-2023 è consistentemente presente: essa riguarda, infatti, n. 20 processi, ripartiti tra 8 Aree di rischio (Affari legali; Contratti pubblici; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Debiti fuori bilancio; Gestione entrate, spese e patrimonio; Incarichi e nomine; Personale; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari), per n. 7 Strutture di primo livello (Ufficio di Gabinetto 1; Direzione generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie 7; Direzione generale per le Risorse umane 1; Direzione generale Ciclo integrato acqua e rifiuti, Valutazioni ed autorizzazioni 1; Direzione generale per i Lavori pubblici e la Protezione civile 4; Ufficio speciale Grandi opere 2; Ufficio speciale Crescita e transizione digitale 4) e n. 20 Strutture di secondo livello.

Attesa la congerie di disposizioni normative in materia e le raccomandazioni di Anac presenti nel PNA 2019 e nella delibera n. 494/2019 (contenenti le linee guida, ancorchè non vincolanti, in materia di conflitto d'interessi nella materia degli appalti), si ritiene opportuno affrontare la tematica congiuntamente con l'Ufficio disciplinare, l'Ufficio speciale Avvocatura regionale e l'Ufficio speciale Grandi opere al fine di predisporre una circolare riepilogativa ed illustrativa del *modus operandi* per tutte le strutture interessate, definendo altresì la modulistica ed uniformando le modalità di verifica e monitoraggio.Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	Attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi	Tutte le SPL	Trasmissione alla UOD 501403 dei dati e di un resoconto sulla applicazione della normativa nell'annualità di riferimento Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi da parte delle SPL	UOD 501403 (Struttura di controllo)	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della normativa da parte delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Nel Piano Triennale anticorruzione 2021-2023 è previsto, quale prima misura attuativa della misura generale anticorruzione in oggetto, il monitoraggio delle comunicazioni, delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati, in attuazione dell'art. 53 del d.ls n. 165/2001. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi è subordinata alla preventiva verifica da parte dei dirigenti sull'attività che dovrebbe svolgere il dipendente, tesa al rilascio della attestazione di assenza di incompatibilità e di conflitti, anche potenziali, di interessi.

L'attuazione del monitoraggio è di competenza della UOD "Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi" 501403 della Direzione Generale Risorse Umane. Nel resoconto prodotto sono prima riepilogati i dati complessivi relativi all'anno 2020, al fine di ricomprendervi anche quelli successivi alla relazione sui dati del 2020 utilizzata per il PTPCT 2021-2023. Dal report risulta, dunque, che nel corso del 2020 sono stati predisposti n. 12 decreti di autorizzazione (di cui n. 1 per rimborso spese) per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali riferiti a n. 24 dipendenti: tutti i decreti di autorizzazione sono stati concessi per incarichi conferiti a titolo oneroso. Sono state inoltre predisposte n. 51 comunicazioni/prese d'atto per svolgimento incarico esterno, di cui n. 30 a titolo gratuito o con previsione di rimborso spese e n. 21 con previsione di compenso. Sono infine state presentate n. 2 istanze di autorizzazioni/prese d'atto relative ad ipotesi di incarichi vietati, per le quali non è stata concessa la relativa autorizzazione.

In riferimento all'anno 2021 la struttura di monitoraggio riferisce che, alla data della relazione, sono stati predisposti n. 16 decreti di autorizzazione, tutti per incarichi conferiti a titolo oneroso. Sono state inoltre predisposte n. 59 comunicazioni/prese d'atto per svolgimento incarico esterno, di cui n. 23 a titolo gratuito o con previsione di rimborso spese e n. 36 con previsione di compenso e/o importo da quantificare. Sono infine state presentate n. 3 istanze di autorizzazioni/prese d'atto relative ad ipotesi di incarichi vietati, per le quali non è stata concessa la relativa autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La seconda misura attuativa della misura generale *de qua* consiste nell'effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti in relazione alle comunicazioni pervenute e alle autorizzazioni concesse nell'anno precedente. Anche questa azione è di competenza della citata UOD 501403 che, in proposito, ha inoltrato al RPCT il resoconto sui controlli a campione effettuati da cui risulta che in data 05/07/2021 si è proceduto al sorteggio dei nominativi dei dipendenti le cui dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, al fine del rilascio della preventiva autorizzazione/presa d'atto ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 sarebbero state oggetto di controllo. Nel dettaglio, in osservanza di quanto previsto dal punto 3 della circolare n. 11 del 05/11/2015 a firma del RPCT – contenente le modalità e i criteri per lo svolgimento dei controlli sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. – sono state assoggettate al controllo, mediante criteri di casualità, il 5% delle dichiarazioni presentate dai dipendenti (n. 4 dipendenti su n. 63). La UOD in parola ha richiesto all'ufficio che si occupa del trattamento economico, per i dipendenti sottoposti a controllo, di verificare e comunicare eventuali importi corrisposti da soggetti/enti terzi nel corso dell'anno 2020 e fino alla data della richiesta: l'esito è stato negativo, per cui non è stato necessario da parte della struttura di controllo porre in essere attività consequenziali.

Le attività extraistituzionali sono oggetto anche di un altro controllo, svolto dal Servizio Ispettivo incardinato presso lo Staff 91 della Direzione Generale per le Risorse Umane. Tale controllo viene effettuato su un campione individuato mediante estrazione casuale attraverso metodologie informatiche e corrispondente al 3% dei dipendenti in servizio appartenenti a tutte le categorie (delibera di Giunta regionale n. 844 dell'11.12.2018).Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Monitoraggio delle comunicazioni e delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati	UOD 501403	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno precedente.	UOD 501403	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

3	Svolgimento di incarichi d'ufficio: adozione della circolare attuativa, subordinatamente all'approvazione della DGR sulle linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni	DG 5014	Adozione della circolare attuativa, subordinatamente alla approvazione della DGR Target ON	Entro 60 giorni dall'approvazione della DGR

2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Nell'annualità 2021, in ottemperanza al disposto della Circolare n. 1/2017 del RPCT in materia di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 in merito alla sussistenza o meno di cause di inconferibilità e incompatibilità, la struttura competente nell'ambito della Direzione Generale per le Risorse umane (UOD 501412), per quanto attiene agli incarichi conferiti su strutture ordinamentali diverse dagli Uffici di diretta collaborazione del Presidente ha provveduto come segue: estrazione campione del 20% arrotondato per eccesso delle dichiarazioni presentate ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, pari a n. 30 dichiarazioni controllate (n. 5 dichiarazioni di inconferibilità; n. 25 dichiarazioni di incompatibilità) su 145 dichiarazioni acquisite; richieste di informazioni ad INPS per incarichi (nessun esito) e alla Procura della Repubblica per casellario e carichi pendenti (riscontri negativi). Si sono avuti altresì riscontri negativi dalle procure, un esito negativo dai controlli presso l'Anagrafe degli amministratori locali e presso gli Enti partecipati o controllati dalla Regione.

Analoghi controlli sono stati posti in essere dagli Uffici di diretta collaborazione del Presidente rispetto alle dichiarazioni annuali rese da tutti dirigenti nominati nell'ambito delle predette strutture (totale controlli: 14). I controlli sulle dichiarazioni sono stati effettuati secondo le seguenti modalità: richiesta di informazioni all'Ufficio speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo; consultazione dell'Anagrafe Amministratori locali e regionali; acquisizione dal Ministero della Giustizia di notizie in merito all'eventuale sussistenza di condanne per i reati di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013; consultazione del Casellario INPS ai fini della verifica di eventuali attività professionali svolte. Dagli esiti non è emersa alcuna violazione delle disposizioni normative.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli	UOD 501412 UDCP	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività	30.11.2022 30.11.2023

fonte: http://burc.regione.campania.it

	interessati merito alla sussistenza di cause di inconferibilità ed alle cause di incompatibilità		delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2024

2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42 lett. l) della L. 190/2012, prevede il divieto per i dipendenti "*che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione*" di svolgere "*nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*" (c.d. antipantouflage).

La prima azione della misura generale anticorruzione in oggetto prevista dal PTPCT 2021-2023 consiste nel monitoraggio relativo all'inserimento della clausola antipantouflage nei contratti di assunzione del personale, negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici. Al fine dell'attuazione della misura in oggetto, lo Staff di supporto al RPCT ha chiesto a tutte le SPL di relazionare in ordine alle attività svolte, secondo la propria competenza, per il compimento delle azioni descritte nel PTPCT 2021-2023 relative a questa misura. Il citato Staff ha esaminato i riscontri pervenuti dalle SPL nei mesi di novembre 2021.

Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in oggetto è risultato che alcune strutture (4002, 410201, 5010, 6010, 500393, 50148182, 501483) hanno affermato che la misura non è di propria competenza, in quanto non coinvolte nelle fattispecie previste dalla norma, o che non si sono verificati nel corso dell'anno i presupposti per l'applicazione della stessa. Le strutture preposte al reclutamento del personale (DG 5014 e UDCP) hanno confermato di avere inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola antipantouflage standard. Di seguito si riportano, altresì, alcuni riscontri più significativi:

- La DG 5002 ha affermato di aver inserito la clausola antipantouflage nelle convenzioni stipulate con la società Sviluppo Campania Spa, cui è stato anche richiesto se nel corso del 2021 avesse effettuato integrazioni o sostituzioni rispetto alle risorse umane a qualsiasi titolo contrattualizzate ed impegnate nelle attività di assistenza tecnica convenzionate, di cui ai gruppi di lavori trasmessi;
- L'US 6006 ha dichiarato di aver provveduto (mediante la UOD Centrale Acquisti, nei cui compiti rientra l'indizione delle procedure di gara) all'inserimento della clausola antipantouflage in tutte le procedure di gara espletate; in particolare essa è inserita tra le dichiarazioni che l'impresa concorrente è tenuta a sottoscrivere ai sensi del DPR 445/2000. Relativamente alle verifiche delle dichiarazioni acquisite, l'Ufficio effettua i controlli mediante

fonte: http://burc.regione.campania.it

l'incrocio fra gli elenchi di dipendenti, amministratori e soci riportati nei certificati camerali e l'elenco dei dipendenti cessati predisposto dalla DG 5014. I controlli sono effettuati sulle imprese aggiudicatarie di tutte le procedure di gara effettuate.

- La DG 5004 ha affermato che le procedure di gara che afferiscono alle attività di propria competenza sono svolte dalla Soresa Spa, stazione appaltante per la Sanità in Regione Campania.

La seconda azione prevista per il 2021 per la misura in oggetto consiste nei "Controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di antipantouflage da parte dei dipendenti cessati estratti a campione". La Circolare del RPCT n. 1/2020 detta la disciplina per l'effettuazione di tali controlli. In attuazione di detta Circolare, lo staff di supporto al RPCT ha provveduto ad estrarre a sorte i nominativi dei dipendenti cessati dal servizio nell'ultimo triennio (2018-2020) da sottoporre ai controlli in materia. Sono stati estratti 63 nominativi, pari al 5% dei dipendenti cessati, arrotondato per eccesso; successivamente tali nominativi sono stati comunicati alle SPL presso cui i dipendenti estratti prestavano l'attività lavorativa al momento della quiescenza. Le strutture a cui è stato richiesto di effettuare i controlli antipantouflage sono state: 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5008, 5009, 5011, 5012, 5015, 5017, 5018 e 6001. Tutte hanno comunicato al RPCT di aver effettuato i controlli in materia di antipantouflage mediante richiesta all'Agenzia delle Entrate delle posizioni reddituali. I riscontri ad esse pervenuti sono tutti negativi; altri riscontri non erano ancora pervenuti al momento della comunicazione da parte delle strutture competenti al RPCT. Solo la DG 5018 ha comunicato che per due dipendenti l'Agenzia delle Entrate non ha fornito risposta, chiedendo che la richiesta sia formulata mediante piattaforma informatica.

Con riferimento, infine, all'azione n. 3 della misura in oggetto, la UOD Quiescenza della Direzione Generale per le Risorse Umane ha inserito nei provvedimenti di risoluzione dei rapporti di lavoro il richiamo al rispetto della disciplina in materia, riportando anche il testo della norma.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di anti-*pantouflage* mediante inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale, nelle procedure di scelta del contraente e nei contratti pubblici	DG 5014, UDCP, UOD 600601 e le altre SPL deputate agli atti di scelta del contraente o che stipulano contratti pubblici	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

2	Controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di antipantouflage da parte dei dipendenti cessati estratti a campione	SPL presso cui erano incardinati i dipendenti cessati estratti a campione	Trasmissione al RPCT degli esiti dei controlli Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
3	Richiamo al rispetto della disciplina in tema di antipantouflage in occasione della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con l'amministrazione regionale	UOD 501407	Trasmissione al RPCT di un report sull'inserimento di un richiamo alla disciplina antipantouflage nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione

In attuazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, la misura in oggetto prevede che gli Uffici procedano ad effettuare controlli interni, anche su base campionaria, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine alla sussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale rese:

- da coloro che fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o da coloro che fanno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis, comma 1, lett. a) e c);
- da coloro che sono assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis, comma 1, lett. b);
- da coloro cui sono attribuiti gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale (art. 3 del d.lgs. n. 39/2013).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini del monitoraggio sull'attuazione della misura in parola, il RPCT ha richiesto alle Strutture di primo livello di relazionare in merito alle attività svolte, secondo la propria competenza, per il compimento delle azioni descritte nel PTPCT 2021-2023 relative a questa misura.
Dai riscontri pervenuti risulta che i controlli sono stati effettuati presso la Procura della Repubblica territorialmente competente. In alcuni casi, i controlli sono stati effettuati su base campionaria. Alcune Strutture non hanno comunicato gli esiti dei controlli effettuati poiché hanno dichiarato di essere in attesa di risposta da parte delle Autorità competenti. Le altre strutture che hanno effettuato i controlli hanno dichiarato che essi hanno dato esito negativo. Infine, alcune SPL hanno dichiarato che la misura non è di loro competenza o che non si sono verificati nel corso dell'anno i presupposti per l'attuazione della stessa.
Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in parola sono emerse alcune incertezze interpretative, da parte di talune strutture, sulla normativa in materia e sulle due Circolari del RPCT n. 11 /2015 e n. 2/2019, quest'ultima adottata prima della delibera Anac n. 1201 depositata il 30.12.2019. Per tali motivi, pertanto, nel 2022 si intende intervenire con una nuova Circolare.
Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DIINCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati	Tutte le SPL	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower)

Come già riportato nel PTPCT 2021-2023, la Regione a fine 2020 si è dotata di un sistema informatizzato di invio delle segnalazioni che sia in grado di garantire il pieno e completo sistema di protezione rafforzato che la l. n. 179/2017 riconosce al *whistleblower,* con particolare riferimento alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.
Attraverso la piattaforma sono pervenute nell'anno 2021 n. 3 segnalazioni, tempestivamente istruite e definite.
Alla disciplina sul *whistleblowing*, come definita dalla normativa contenuta nell'art. 54-quater del d.lgs. n. 165/2001 e nella delibera Anac n. 6 del 28.04.2015, è intervenuta in corso d'anno la nuova delibera dell'Autorità. n. 469 del 09/06/2021, mediante cui sono state adottate le "*Linee guida in*

fonte: http://burc.regione.campania.it

materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".
Al fine di adeguare la piattaforma regionale alle specifiche fornite con le predette Linee guida, il RPCT ha effettuato nel mese di dicembre un'analisi dell'applicativo circa la sua attualità e coerenza con le indicazioni dell'Anac. Sono state dunque approfondite le seguenti tematiche ed argomenti: 1) trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza; 2) ambito soggettivo (nozione allargata di dipendente pubblico tutelato); 3) modalità di gestione delle segnalazioni attraverso piattaforma informatica o strumenti tradizionali; 4) custode delle identità; 5) caratteristiche della procedura di gestione delle segnalazioni proposta dall'Anac; 6) modifiche specifiche al questionario per il segnalante; 7) adozione atto organizzativo. Gli esiti dell'analisi sono stati trasmessi al DPO ed all'Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale, cui si è domandato il necessario contributo per quanto di competenza. Con l'anno 2022 proseguirà l'attività di approfondimento e conseguente adeguamento alla delibera Anac n. 469/2021; nelle more, al fine di garantire in ogni caso la possibilità di presentare segnalazioni anche da parte dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Regione, è stata attivata – in raccordo con il DPO della Regione Campania, per quanto riguarda la tutela della *privacy* – la casella di posta elettronica dedicata whistleblowing.imprese@regione.campania.it, quale intervento transitorio ed iniziale.
Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (CD. WHISTLEBLOWER)				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Adeguamento delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni	RPCT DPO US 6011	Report sull'adeguamento delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni Target ON	31.12.2022
2	Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio	RPCT	Report delle segnalazioni pervenute tramite piattaforma informatica Target ON	31.12.2022 31.12.2023 31.12.2024

2.10 Formazione

I percorsi formativi e di affiancamento che la Regione Campania ha attivato in materia di anticorruzione e trasparenza nella annualità 2021 hanno rispecchiato quanto programmato e pianificato nel PTPCT 2021-2023.
Tali attività formative sono state focalizzate su tre fondamentali tematiche:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1) Anticorruzione. Sono stati organizzati n. 3 webinar sincroni, aventi ad oggetto le "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione", della durata di 2 ore ciascuna a cui hanno partecipato n. 273 dipendenti tra dirigenti, funzionari e istruttori, e n. 74 tirocinanti del Piano lavoro (10, 18 e 25 febbraio 2021);
2) Trasparenza e privacy. Sono stati organizzati n. 2 webinar sincroni della durata di 2 ore ciascuna. Al primo, dedicato al "Bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA", hanno partecipato n. 508 dipendenti e n. 69 tirocinanti del Piano lavoro (2 marzo 2021); al secondo, denominato "Trasparenza e privacy: approfondimenti", hanno partecipato n. 575 dipendenti e n. 2 tirocinanti del Piano lavoro (26 marzo 2021);
3) Codice di Comportamento. Sono stati organizzati n. 2 webinar della durata di 2 ore ciascuno, aventi ad oggetto il nuovo Codice di comportamento della Regione Campania, erogati sulla Piattaforma di Blended Learning regionale. I relatori sono stati il RPCT, il Dirigente dell'Ufficio disciplinare e il Dirigente dello Staff Struttura tecnica di supporto all'OIV. La prima edizione, rivolta a tutto il personale dirigenziale, è stata erogata in modalità sincrona ed ha visto la partecipazione di n. 129 dirigenti (15 settembre 2021); la seconda edizione, rivolta a tutto il personale del comparto e svoltasi a ciclo continuo (dal 1 ottobre al 15 novembre), è stata erogata in modalità webinar asincrono ed ha visto la partecipazione di n. 2071 dipendenti regionali.

Complessivamente nell'anno 2021 sono state quindi erogate 14 ore di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, che hanno visto quali destinatari tutto il personale regionale.

Oltre alle attività formative generali in materia di anticorruzione, di trasparenza e di etica (codice di comportamento), sono stati altresì calendarizzati ed erogati 10 webinar sincroni della durata di 3 ore ciascuno nella materia, di estrema rilevanza per l'anticorruzione, degli appalti e dei subappalti denominati "L'impatto dei decreti semplificazione (legge n. 120/2020 e DL n. 77/2021) sul codice dei contratti pubblici (D.lgs n. 50/2016) nella fase di gara". Al percorso, svoltosi tra il 20 settembre ed il 20 ottobre, hanno partecipato n. 106 discenti su n. 142 dipendenti convocati; agli assenti è stata data, altresì, la possibilità di recuperare le attività formative in modalità asincrona.

Per la corretta gestione e realizzazione delle attività formative, vanno richiamate le nuove "Linee guida per la gestione delle attività formative 2021-2023" approvate dalla competente UOD 501404 con decreto dirigenziale n. 21 del 23.09.2021, e con cui sono stati definiti tutti gli aspetti connessi all'attività di governo, gestione, monitoraggio e valutazione della formazione del personale regionale, necessarie ed indispensabili per dare corretta attuazione ai Piani di Formazione relativi alla programmazione 2021-2023. Le linee guida prevedono tra l'altro: l'individuazione di un Referente per la Formazione presso ciascuna SPL; la costruzione di un Sistema Informativo Integrato della Formazione del personale regionale (SIIF) che andrà ad integrare la piattaforma

fonte: http://burc.regione.campania.it

informatica di blended-learning regionale, già operativa, e l'applicativo per la gestione del bilancio delle competenze, da sviluppare; il monitoraggio e la valutazione di ciascuna iniziativa formativa allo scopo di misurare le ricadute della formazione e di adeguare i percorsi formativi progettati alle esigenze dei diversi destinatari ed ai processi d'innovazione organizzativa. Le citate linee guida disciplinano, dunque, i criteri di partecipazione e accessibilità del personale regionale alle attività erogate e fissano le metodologie didattiche che saranno utilizzate, nel pieno rispetto del principio di lifelong learning (apprendimento lungo tutto l'arco della vita): formazione d'aula; formazione unidirezionale; formazione on the job; addestramento; formazione a distanza; autoformazione. È prevista, infine, la formazione a domanda individuale per rispondere alle esigenze di aggiornamento tempestivo e per specifiche professionalità (ad esempio, nel caso di rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo, in modo da consentire l'acquisizione delle necessarie competenze).

In riferimento alla programmazione delle attività formative per l'anno 2022, dato l'elevato numero di neoassunti a seguito del "Corso - concorso Ripam Campania" e del concorso per il potenziamento dei Centri per l'Impiego della Giunta regionale della Campania, si è ritenuto opportuno predisporre alcune giornate di formazione destinate alle nuove unità di personale nelle materie specifiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda gli assunti a seguito del "Corso – concorso Ripam Campania", a partire da marzo 2022 si terranno, dunque, 1 edizione della durata di 2 ore del webinar "Rafforzamento ed empowerment per la verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza", con l'obiettivo di fornire una formazione caratterizzata da una lettura integrata del set di norme per adempiere agli obblighi di trasparenza preservando al contempo il diritto alla privacy; ed 1 edizione della durata di 2 ore ciascuna del webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità: il PTPC 2022/2024 della Regione Campania. Aspetti generali". Tale attività formativa si propone di fornire un inquadramento generale degli elementi normativi salienti e delle novità in materia di anticorruzione, con un focus sul PTPCT, al fine di assicurare diffusione ed aggiornamento capillari ed uniformi della informazione sulle tematiche generali sul tema sintetizzate nel Piano.

Con riferimento agli assunti per il tramite del concorso per il potenziamento dei Centri per l'Impiego, invece, la competente Direzione generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ha comunicato che il Piano di rafforzamento delle competenze degli operatori dei Servizi Pubblici per il Lavoro della Regione Campania (attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 145 del 13 marzo 2018), nell'ambito della Linea formativa n° 7 - Tecniche per l'acquisizione di competenze professionali integrative trasversali per i 641 nuovi assunti CPI, prevede anche la realizzazione di 2 webinar in materia di anticorruzione, 2 webinar in materia di trasparenza ed 1 MOOC in materia di dati e privacy. I contenuti dei webinar, a cura della società in house Ifel

fonte: http://burc.regione.campania.it

Campania, avranno a riferimento il Piano anticorruzione e trasparenza della Regione Campania. Tenuto conto degli attuali tempi di inserimento degli operatori neoassunti e stimando la conclusione del processo al 31/03/2021 l'erogazione delle attività formative è prevista nel periodo dal 01/04/2022 al 30/09/2022.

A tali lezioni si aggiungerà, per tutti i neoassunti, anche la proposta di un webinar in tema di Codice di comportamento.

Nell'anno 2022 saranno altresì erogate numerose giornate formative per introdurre le funzionalità dell'applicativo GZoom ANTC a supporto della definizione e costruzione del PTPCT e del suo monitoraggio e consuntivo. Si tratta, in particolare, di n. 8 eventi ai dirigenti e ai referenti per l'anticorruzione delle Strutture di primo livello e ai Dirigenti delle Strutture di secondo livello sulle funzionalità dell'applicativo ANTC relative alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Una volta adottato il PTPCT 2022-2024, sarà valutata altresì a possibilità di organizzare un webinar di presentazione delle principali novità del Piano.

A quanto sopra riportato va aggiunta anche la formazione in cantiere per l'anno in corso nelle materie, di estrema rilevanza per l'anticorruzione, della privacy (in linea anche con quanto evidenziato dall'OIV nella sua nota di verifica sulla Relazione del RPCT sul PTPCT 2020-2022: n. 2 webinar, di cui il primo intitolato "Rafforzamento ed empowerment per la definizione di misure tecniche ed organizzative per la gestione della privacy nell' Amministrazione regionale", dedicato a dirigenti, funzionari ed istruttori; ed il secondo intitolato "La gestione della privacy nell' Amministrazione regionale", finalizzato ai neoassunti); degli appalti (n. 2 webinar dal titolo "L'impatto dei decreti semplificazione sul codice dei contratti", per il personale di comparto); del procedimento amministrativo (n. 1 webinar dal titolo "i principali istituti del procedimento amministrativo, alla luce delle novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021), con discenti il personale di comparto).

Occorre, inoltre, monitorare l'attuazione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021 in materia di Piano integrato di attività ed organizzazione – PIAO al fine di prevedere specifici interventi formativi per *risk manager*, cioè per gli uffici che concorrono alla predisposizione ed al monitoraggio di questo nuovo strumento pianificatorio (ad esempio, Direzione generale per le Risorse umane; Staff RPCT; Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale; uffici che si occupano della semplificazione; ecc.).

Infine, prendendo spunto da quanto espresso dalle diverse SPL ed SSL in sede di valutazione del rischio e, in particolare, in riferimento al fattore abilitante "Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi", congiuntamente all'ufficio competente in materia di formazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

sarà effettuata una valutazione circa la erogazione, per il 2022, di iniziative di cd. formazione specialistica per *risk owner* prioritariamente per il personale che opera nei processi a più elevato rischio corruttivo.

Come già definito nel PTPCT 2021-2023 infine, atteso che tutte le lezioni erogate sono presenti e fruibili sulla piattaforma e-learning Riap di IFEL; e quelle da realizzare saranno, altresì, riportate su di essa, anche per quest'anno le SPL saranno invitate ad individuare tra il personale in servizio i destinatari di questa ulteriore formazione a distanza, relazionando alla competente struttura della DG Risorse umane in merito all'avvenuta fruizione di questa ulteriore opportunità formativa.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG FORMAZIONE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT UOD 501404	Previsione nel PTPCT di attività formative nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza Target ON	31.01.2022 31.01.2023 31.01.2024
2	Erogazione dell'attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	UOD 501402	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.11 Patti di integrità negli affidamenti

Con riferimento alla misura dei patti di integrità negli affidamenti, l'Ufficio Speciale Grandi opere 6006, al cui interno è attualmente incardinata la UOD Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti relativi ad Infrastrutture (600601), premesso che per tutte le tipologie di procedure di importo pari o superiore a € 50.000 i concorrenti sono tenuti a sottoscrivere le dichiarazioni di cui all'art. 8 del "Protocollo di legalità in materia di appalti" tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania (1 agosto 2007), ha relazionato che per quanto di competenza dell'Ufficio il numero di procedure espletate nei cui documenti di gara è stata prevista la sottoscrizione del Protocollo di legalità è pari a circa 30 e la percentuale di inserimento delle clausole risolutive previste da detto protocollo, nelle procedure di gara per cui tale misura è obbligatoria, è pari al 100%.

Mediante specifica attività della UOD sono stati effettuati i controlli previsti dal medesimo protocollo, così come previsto dal d.lgs. n. 50/2016 (cd. Codice dei contratti pubblici), sulle ditte risultate prima

fonte: http://burc.regione.campania.it

e seconda nella graduatoria finale di ciascuna procedura di gara. Dai suddetti controlli – allo stato – è emersa una sola irregolarità, formalmente comunicata all'ufficio proponente la gara.

A tale richiamo, inserito nella documentazione di gara, va anche aggiunto quello riguardante il rispetto dell'art. 80, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016 da parte delle imprese. La modulistica dichiarativa predisposta dalla predetta UOD 600601, e da sottoscrivere ad opera delle imprese partecipanti alle gare, conterrà infatti un espresso richiamo all'assenza di rapporti ed interessi, finanziari e non, e delle altre fattispecie di conflitto d'interessi, con i dipendenti degli uffici regionali.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica e monitoraggio, anche a campione, sull'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del previsto richiamo al Protocollo di legalità del 01.08.2007 ed alle clausole risolutive espresse, nonché della sottoscrizione da parte dell'impresa partecipante della dichiarazione ex art. 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016	US 6006	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Raccolta di informazioni sulle irregolarità rilevate e comunicazione agli uffici proponenti	US 6006	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In attuazione della misura prevista nel PTPCT 2021-2023 il RPCT ha individuato, quale iniziativa di sensibilizzazione della società civile in materia di cultura della legalità, un video contenente un intervento divulgativo delle attività che la Regione svolge in attuazione della strategia di contrasto alla corruzione.

L'intervento, pubblicato sul sito istituzionale e reperibile nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello Altri contenuti, è incentrato sulla sintetica descrizione delle modalità di costruzione del PTPCT e dei suoi contenuti, della trasparenza amministrativa e dell'accesso civico.

In continuazione con quanto già svolto, per il prossimo triennio potranno essere definite ulteriori azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, anche mediante iniziative di promozione della cultura della legalità o diffusione delle conoscenze sulle politiche anticorruttive e sulla trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati.

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC e con l'assetto consolidatosi in Regione, l'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo ha svolto attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli enti strumentali della Regione, inclusi nel perimetro del cd. Gruppo amministrazione pubblica regionale, con riferimento ai seguenti adempimenti:

a) adozione del PTPCT (o, nel caso degli Enti di diritto privato, Piano di prevenzione della Corruzione contenente le misure integrative a quelle previste dal "modello 231");
b) adozione del Codice di comportamento;
c) nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
d) adozione della Relazione annuale del RPCT.

L'attività è stata condotta in raccordo con le Direzioni Generali ed Uffici speciali competenti *ratione materiae* con modalità aderenti a quelle previste dal PTPCT dell'annualità precedente:

- gli Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento presso le Direzioni Generali - in raccordo con l'Ufficio Speciale, che ha svolto altresì azione di impulso, fornito chiarimenti e condotto approfondimenti di particolari fattispecie - hanno monitorato il corretto adempimento da parte degli Enti di diritto privato (diversi dalle società) e degli Enti pubblici strumentali di rispettivo riferimento ratione materiae e hanno curato l'invio delle informazioni raccolte all'Ufficio Speciale;
- l'Ufficio Speciale ha curato la medesima attività direttamente per le Società strumentali e integrato l'analisi complessiva con verifiche sui siti degli Enti per i quali non è stato trasmesso alcun dato, redigendo un resoconto tabellare con tutte le informazioni in merito agli adempimenti.

L'Ufficio speciale non ha ritenuto necessario ripercorrere l'esperienza massiva di video conferenze con le Strutture dirigenziali principalmente coinvolte. Con alcune strutture si sono tenute interlocuzioni più dirette e informali tese a risolvere le singole criticità rilevate, a beneficio delle attività di monitoraggio e rendicontazione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione verso gli enti strumentali di competenza.

Dai report conclusivi prodotti dal predetto Ufficio speciale, come validati dall'OIV con propria relazione trasmessa all'Anac, risulta che per una percentuale tra l'89 % ed il 91 % tutte le società strumentali, gli enti pubblici strumentali e gli enti strumentali di diritto privato di cui all'art. 2-bis,

fonte: http://burc.regione.campania.it

comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013, che rientrano nelle fattispecie di cui ai predetti obblighi oggetto di monitoraggio, hanno adempiuto [11].

In coerenza con le indicazioni fornite dell'Anac in materia (esercizio, da parte dell'Amministrazione controllante, dei compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, e previsione di azioni concrete e verificabili relative ai predetti compiti: PNA 2019), rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG COMPITI DELLA REGIONE IN QUALITÀ DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLANTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli Enti strumentali della Regione (Enti pubblici, Società e altri enti di Diritto privato) secondo le indicazioni delle delibera ANAC n. 1134/2017 e n. 859/2019	Tutte le SPL competenti *ratione materiae* sugli enti (per gli Enti pubblici e per gli Enti di diritto privato diversi dalle società)	Trasmissione all'US 6010 di dati ed informazioni sulla attuazione della misura nella annualità di riferimento Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli Enti strumentali della Regione (Enti pubblici, Società e altri enti di Diritto privato) secondo le indicazioni delle delibera ANAC n. 1134/2017 e n. 859/2019	US 6010	Trasmissione al RPCT di una relazione sulla attuazione della misura per le società, e di un report riepilogativo sui dati ed informazioni relativi agli altri enti, nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.14 La misura trasversale sui debiti fuori bilancio

La misura prevista per il processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118 ha carattere trasversale in quanto impatta sulle

[11] Fanno eccezione cinque società, tutte in liquidazione, con le seguenti precisazioni: una è stata cancellata dal Registro imprese a conclusione delle attività liquidatorie; una seconda è definita dalla Struttura regionale competente come non Ente strumentale sul piano sostanziale, in quanto in concordato preventivo e la gestione è curata da un Commissario Liquidatore nominato dal Tribunale Fallimentare, sul cui operato il socio Regione non esercita controllo essendo le attività volte alla esecuzione del concordato secondo un piano omologato dal medesimo Tribunale; la terza, con partecipazione regionale minoritaria, è in liquidazione dal 2013 con collegio dei liquidatori non espressione della Regione, non è in controllo regionale, non ha personale è inattiva ed il suo sito web è aggiornato a prima della messa in liquidazione; la quarta, pure con partecipazione regionale minoritaria, è in liquidazione dal 2005, non ha personale, è inattiva e non ha neanche un sito web. Una quinta società è risultata in difetto per il solo Codice di comportamento, non avendo personale ma il solo Commissario liquidatore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

attività dell'intera Regione Campania ed ha particolare rilevanza anche dal punto di vista erariale. In Regione Campania vige la disciplina dettata dalla d.G.R. n. 444 del 12.07.2017, di approvazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio.

La Direzione generale per le Risorse finanziarie al riguardo ha precisato che nel corso del 2021 non si sono resi necessari aggiornamenti alle linee guida attuative del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Con legge regionale n. 32 del 28 dicembre 2021 è stata recentemente modificata la normativa in materia: in particolare, a fini di semplificazione delle procedure, l'art. 24 ha introdotto nella legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017 l'art. 11-bis, ai sensi del quale al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive si provvede con deliberazione della Giunta regionale.Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG DISCIPLINA SUL RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica sulla persistente validità della disciplina sui debiti fuori bilancio o eventuale aggiornamento delle Linee guida vigenti	DG 5013 in raccordo con US 6001	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo sulla attuazione della misura nella annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Al fine di rendere l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace, anche per l'anno 2021 gli uffici regionali hanno predisposto, d'intesa con il RPCT, accanto a quelle generali, misure specifiche ad hoc a presidio di quei processi che, in fase di analisi del rischio corruttivo, hanno evidenziato un rating di rischio più elevato, come raccomandato dall'Anac.

Il monitoraggio sull'attuazione da parte delle strutture organizzative regionali delle misure specifiche predisposte per l'anno 2021 è stato svolto in due momenti: la autovalutazione da parte del Referente anticorruzione di ciascuna SPL su quanto attuato nel corso dell'anno; l'analisi, da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT, della rendicontazione inviata. L'autovalutazione si è avvalsa di schede di monitoraggio personalizzate che il RPCT ha provveduto fornire a ciascuna SPL, contenenti le misure generali e specifiche da attuare nel corso del 2021, scheda che ciascuna SPL ha provveduto a rinviare al RPCT debitamente compilata. Lo Staff del RPCT ha valutato la completezza e l'adeguatezza delle informazioni fornite provvedendo a richiedere, laddove necessario, integrazioni o chiarimenti, in modo da garantire anche eventuali azioni correttive.

Sulla scorta di quanto indicato dall'ANAC, le misure specifiche sono state classificate per tipologia e raggruppate come segue, dando altresì atto della loro attuazione:

a) misure di controllo: per l'anno 2021 hanno predisposto misure rientranti in questa tipologia 15 Strutture di primo livello (4001, 4101, 5003, 5004, 5006, 5007, 5008, 5011, 5014, 501481, 501494, 5015, 5017, 5018, 6006). Le misure previste si articolavano prevalentemente in verifiche e monitoraggi periodici, controlli incrociati o a campione, apposizione della doppia firma sugli atti prodotti. Tutte le misure risultano sostanzialmente attuate: i pochi casi di non attuazione sono dovuti alla mancata attivazione del processo su cui era stata predisposta la misura in questione. Tale evenienza si è verificata in relazione a due misure predisposte dalla Dg 50.11, sei misure predisposte dalla 50.17 e una dell'Ufficio speciale 60.06. Con riferimento alla misura "attività di monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto" la Dg 50.15 ha riferito che "Allo stato attuale non sussistono ancora concessioni di valorizzazione attive. È in atto il bando per il complesso ex O.N.C. Casina Reale". La Dg 50.14, in riferimento alla misura relativa alle progressioni economiche consistente in un "potenziamento della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti e dei titoli previsti dall'Accordo", riferisce coerentemente che "Atteso che alla data del 30/11/2021 è ancora in corso l'istruttoria sulle domande di partecipazione presentate dai candidati, la misura sarà concretamente attuata in esito all'approvazione delle graduatorie di merito, prevista per il mese di dicembre 2021. Soltanto con l'approvazione delle graduatorie dei beneficiari è infatti possibile espletare le attività di controllo".

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) misure di trasparenza. Sei Strutture di primo livello (50.05, 50.04, 50.08, 50.11, 50.18, 60.08) hanno scelto di predisporre misure afferenti a questa tipologia per l'annualità in esame. La Direzione generale 50.02 ha predisposto come misura di trasparenza la pubblicazione dell'anagrafe degli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile (FER) e, nella scheda di monitoraggio restituita al RPCT, dichiara la misura attuata e la pubblicazione "in corso di completamento". La Direzione generale 50.12 ha predisposto dodici misure di questa tipologia: sei non risultano attuate in quanto nell'anno 2021 non si sono svolte le attività per le quali erano state programmate le misure in questione. Per lo stesso motivo anche la Direzione generale 50.18 non ha potuto applicare tre delle misure di trasparenza programmate. Per il resto, in base a quanto relazionato al RPCT, le misure risultano regolarmente attuate.

c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. La Direzione Generale 50.02 per l'anno 2021 ha previsto la misura "predisposizione di note quadrimestrali aventi ad oggetto l'analisi del codice di comportamento e la promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL UOD03" che risulta attuata in corso di completamento entro il 31 dicembre 2021. Anche la Direzione Generale 50.04 e la Direzione Generale 50.17 hanno previsto misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento che, dalle rispettive schede di monitoraggio restituite al RPCT, risultano attuate.

d) misure di regolamentazione / semplificazione. La predisposizione di questo tipo di misure ha riguardato diverse strutture regionali di primo livello e, nello specifico, le Direzioni generali 50.03, 50.04, 50.06, 50.15, 50.18 nonché l'Ufficio speciale 60.01. Tutte le misure predisposte risultano sostanzialmente attuate. La Direzione 50.04, in relazione alla misura "adozione di un atto di autodisciplina" per rendere evidenti i criteri e i processi adottati in ambito regionale e per l'analisi dei fabbisogni, riferisce che "*in caso di eventuale carenza di offerta sanitaria da colmare con il ricorso al privato accreditato, si sarebbe predisposto un percorso di confronto trasparente e pubblico con gli stakeholders per le modalità di individuazione della ulteriore offerta privata. Ciò non è stato necessario in quanto l'analisi dell'offerta sanitaria ha fatto emergere un livello adeguato di prestazioni a carico del SSR, da colmare eventualmente solo con il pubblico e non con il privato"*.

e) misure di formazione. Per l'anno 2021 hanno scelto di predisporre misure di prevenzione del rischio corruttivo afferenti alla tipologia "formazione" sette strutture regionali di primo livello: 41.01, 50.04, 50.07, 50.11, 50.12, 50.18, 60.06. Questa tipologia di misure di prevenzione consente l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze richieste per gestire i processi in questione e garantisce l'aggiornamento professionale del personale coinvolto. Tutte le SPL che hanno predisposto misure di formazione hanno relazionato al RPCT dichiarando realizzate le suddette misure.

f) misure di rotazione. Le misure specifiche di rotazione si affiancano alla misura generale della stessa tipologia. Mentre la misura generale insiste trasversalmente sull'organizzazione, le misure

fonte: http://burc.regione.campania.it

specifiche individuate e programmate dalle singole SPL, rispondono a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio, legati ad esempio ad un eventuale consolidamento di una posizione di dominanza del singolo funzionario, in processi di particolare rilevanza verso l'esterno. Anche per le misure di rotazione specifiche, come per quella generale, è possibile adottare misure alternative alla rotazione, adottando modalità organizzative di prevenzione che sortiscano analogo effetto. Per l'anno 2021 hanno proposto misure di rotazione la Direzione generale 50.04, la Direzione generale 50.08, la Direzione generale 50.11 e l'Ufficio speciale enti e società partecipate, vigilanza e controllo. In base alle schede di monitoraggio restituite al RPCT, le misure risultano attuate secondo le modalità e la tempistica indicate nel PTPCT 2021-2023, tranne la misura "Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente" circa l'assunzione di impegni di spesa prevista dall'Ufficio speciale 60.10 in merito alla quale la SPL ha riferito di non avere adottato decreti di dirigenziali di gestione della spesa.

g) misure di sensibilizzazione e partecipazione. Questa tipologia di misure è considerata di particolare importanza dall'Anac, in considerazione del fatto che la corruzione è talvolta causata da un problema culturale, o da carenza di conoscenze circa le regole di comportamento a cui attenersi. Per prevenire fenomeni corruttivi, l'Autorità ritiene particolarmente utile predisporre misure organizzative volte a sensibilizzare i dipendenti su questi temi, realizzando momenti di incontro e di informazione aventi ad oggetto i doveri e i comportamenti idonei da tenere in particolari situazioni, nonché la strategia di prevenzione messa in atto dall'amministrazione in modo da favorirne la partecipazione. Le strutture regionali che hanno preferito proporre tale tipologia di misura nell'annualità 2021 sono state le Direzioni 50.03, 50.08 e e 50.17. Tutte hanno dichiarato di aver attuato le azioni previste.

h) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). La Direzione generale 50.04 ha predisposto per il 2021 misure di questa tipologia, al fine di garantire la tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder. Delle misure programmate, consistenti nella Redazione di verbali a seguito degli incontri con i portatori di interessi, tre non sono state attuate perché non si è attivato il relativo processo, mentre una risulta regolarmente realizzata.

i) misure di informatizzazione. Una sola struttura regionale ha inteso programmare come misura di prevenzione della corruzione un'azione di informatizzazione. Si tratta della Direzione generale 50.07, la quale ha previsto nel 2021 l'implementazione di un sistema informatico di gestione dei tributi regionali di competenza della Direzione, per assicurarsi che tutti gli iscritti al sistema stesso avessero corrisposto le somme dovute. La misura è stata attuata secondo quanto riferito dagli uffici competenti: "*E' stato implementato sul sistema informatico delle Autorizzazioni Fitosanitarie un modulo che consente di gestire i pagamenti della tariffa fitosanitaria sia nella disponibilità delle*

fonte: http://burc.regione.campania.it

aziende autorizzate, sia nella disponibilità della amministrazione regionale che può recepire i dati di pagamento, ivi incluse le scansioni allegate, può validare i pagamenti e gestire reportistica".

l) misure di disciplina del conflitto di interessi. Nell'annualità 2021 misure di questa tipologia sono state scelte dalle Direzioni generali 50.06 e 50.18. Le quattro misure di disciplina del conflitto di interessi predisposte, consistenti "nell'acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di Posizione Organizzativa sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti", risultano tutte attuate.

La Regione Campania ha ritenuto necessario che anche il sistema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi del PTPCT 2022- 2024 prevedesse l'affiancamento alle misure generali di misure specifiche, predisposte dalle singole strutture regionali d'intesa con il RPCT.

Partendo dalla priorità di prevedere almeno una misura specifica per ogni processo dal rischio più elevato, sono state dunque proposte e validate, da 30 Strutture di primo livello su 32 complessive, n. 1080 misure specifiche: di esse 51 riguardano i processi a rischio alto, 331 attengono a processi a rischio medio e 698 attengono a processi a rischio basso.

In osservanza delle indicazioni fornite dall'organo politico con la nota prot. n. 1561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022 in merito agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (tra di essi, vi è anche quello della "*previsione di ogni utile misura finalizzata ad assicurare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dai procedimenti ampliativi della sfera giuridica degli amministrati, con effetto economico diretto nei confronti del destinatario, al fine di assicurare la imparzialità e speditezza di tali procedimenti ad alto rischio corruttivo attraverso l'emersione di eventuali omissioni, anomalie nonché ritardi o interruzioni*": cfr. *supra,* Sezione I, § 3), nonché in aderenza alla delibera dell'Anac n. 468 del 16.06.2021 [12], riguardante gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (in cui vi è l'auspicio che "*le amministrazioni prevedano, per i procedimenti che attengono a quest'area, un'attività di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedimentali secondo quanto previsto dall' art. 1, co. 28, della l. 190/2012. La misura consente di far emergere eventuali omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti che possono essere sintomatici di fenomeni di cattiva amministrazione*"), con il presente PTPCT si pone in capo agli uffici titolari di processi rientranti nell'area di rischio PE ("*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*") una misura specifica, di tipologia "Controllo", consistente nel "Monitoraggio tempi procedimentali".

[12] Delibera Anac n. 468 del 16.06.2021, ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013"*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il dettaglio di tutte le misure specifiche previste, si rinvia all'Allegato 1. Esse sono anche accorpate per tipologia e ripartite per struttura di primo livello nell'Allegato n. 2 del presente Piano.
Con particolare riferimento all'area di rischio Contratti pubblici, i cui processi particolarmente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di approfondimento già a partire dal PTPCT 2019-2021, si intende avviare una nuova analisi alla luce degli orientamenti approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022, anche in considerazione della profonda modifica del Codice degli appalti annunciata e programmata per il prossimo futuro. Per il prossimo triennio, pertanto, sarà svolta, in raccordo con tutte le strutture titolari di processi afferenti a questa area di rischio, una disamina dei focus proposti dall'ANAC nel predetto documento al fine di arricchire il catalogo dei processi e fasi processo, e dei corrispondenti eventi rischiosi, nonché individuare misure specifiche a presidio più puntuale delle fasi dei processi dove tali eventi si possono verificare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE IV - TRASPARENZA

1. LA NUOVA TRASPARENZA

Il concetto di trasparenza amministrativa ha registrato nell'ordinamento nazionale un ampliamento progressivo, frutto di successivi interventi normativi. L'art. 1, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza che oggi è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale della Regione Campania, accessibile dalla *homepage*, sono pubblicati i dati richiesti dalla normativa in questione.

In materia di trasparenza è recentemente intervenuto il legislatore regionale che, con l'articolo 30 della legge regionale 28 dicembre 2021 n. 31, intervenendo sull'articolo 5 della legge regionale 28 luglio 2017, n. 23 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017), da un lato ha ribadito la necessità della trasparenza ("*Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa statale, la Giunta regionale e il Consiglio Regionale, ciascuno per quanto di competenza, pubblicano sui propri siti internet istituzionali i dati, le informazioni e i documenti obbligatori per legge*": art. 5, comma 1, l. reg. n. 23/2017); dall'altro, al fine della piena conoscibilità dell'azione amministrativa, in attuazione dell'articolo 7-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013, ha rinviato ad un regolamento di Giunta la disciplina della pubblicazione, sul proprio sito internet istituzionale, di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione normativa ("*Per la piena conoscibilità dell'azione amministrativa, in attuazione dell'articolo 7-bis, comma 3 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) la Giunta regionale, con regolamento da adottarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disciplina la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione normativa*.").

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione, della tempistica, dei soggetti titolari dei dati e dei relativi responsabili della pubblicazione, si rinvia all'Allegato IV del presente Piano. In questa sede si evidenzia che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene anche attraverso il perseguimento del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, criteri espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013: a) integrità; b) costante aggiornamento; c) completezza; d) tempestività; e) semplicità di consultazione; f) comprensibilità;g) omogeneità; h) facile accessibilità; i) conformità ai documenti originali; j) indicazione della provenienza; k) riutilizzabilità; utilizzando l'opportunità fornita dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, che consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si possono evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale.

Per quanto attiene in particolare agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 ("*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali")*, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016, che ha esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali, originariamente previsto solo per gli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici, giova precisare quanto segue. La Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019 si è pronunciata sugli obblighi di pubblicazione previsti dai commi 1-bis e 1-ter dell'art 14 citato, dichiarando l'illegittimità costituzionale del comma 1-bis nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui alla lettera f) dell'art. 14 comma 1 del decreto legislativo citato anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali di vertice. Ha invece dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dello stesso articolo nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14 comma 1 lett. c) per tutti titolari di incarichi dirigenziali. Sulla questione è poi intervenuto il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 (c.d. Decreto milleproroghe, convertito con modificazioni dalla l. 28 febbraio 2020, n. 8), stabilendo all'art. 1 comma 7 che fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, ai soggetti di cui l'articolo 14, comma 1-bis del d. lgs. n. 33/2013, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto, che riguardano le responsabilità e le sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione. Il comma 7 fissava inoltre il termine del 31 dicembre 2020 per l'adozione di un regolamento, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della

fonte: http://burc.regione.campania.it

cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, mediante cui individuare i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del citato d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2 -bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, indicandone i criteri da rispettare. Il regolamento citato, però, non è stato adottato nel 2020 e, pertanto, il decreto legge n. 183 del 31 dicembre 2020 (decreto milleproroghe 2021, convertito con modificazioni dalla legge 23 febbraio 2021, n. 21) all'art. 1, comma 16 ha prorogato al 30 aprile 2021 il termine per la sua adozione facendo slittare «*Fino alla data di entrata in vigore del regolamento*» anche la sospensione della vigilanza e delle sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei titolari di incarichi dirigenziali diversi da quelli "*generali*", già prevista dal decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019. Il regolamento ad oggi non è stato ancora adottato: quando ciò avverrà, la Regione Campania si adeguerà al suo contenuto.

Sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Regione Campania, il RPCT effettua un monitoraggio attraverso interazione ed attestazione da parte delle strutture organizzative regionali responsabili *ratione materiae* dell'elaborazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione. Si tratta del cd. 1° livello di monitoraggio, che è svolto dai Referenti per la trasparenza delle singole Strutture dirigenziali di primo livello (sui cui compiti e correlate responsabilità, cfr. *infra* § 3; nonché Allegato 4 al PTPCT)

Tale monitoraggio ha usualmente periodicità semestrale, ed è seguito da un'analisi campionaria sulle strutture regionali e sugli obblighi di pubblicazione, anche in un'ottica di audit di sistema.

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione regionale, inoltre, è operata dall'OIV per espressa previsione dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, comma 8-bis, della l. n. 190/2012. Ogni anno l'ANAC fornisce le indicazioni ed individua gli obblighi di pubblicazione di cui ciascun OIV, o organismo con funzioni analoghe, deve attestare la corretta pubblicazione entro il 30 aprile. Tale attestazione è pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web regionale - sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI REFERENTI

In conformità con quanto richiesto dall'Anac nella delibera n. 1310/2016, di seguito è illustrato come sono organizzati in Regione Campania i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; tutte le strutture dell'Amministrazione ed i relativi dirigenti; i Referenti per la trasparenza, nominati nell'ambito delle strutture dirigenziali; la Redazione del Portale, incardinata nell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

1) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
   All'interno dell'organizzazione regionale il RPCT è chiamato a garantire il principio di trasparenza, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. In particolare, occorre porre in essere una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Giunta regionale, all'OIV, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013); nonché assicurare e controllare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5-bis, nonché art. 43, comma 4 del d.lgs. n. 33/2013;
2) Tutte le strutture dell'Amministrazione e i relativi dirigenti.
   I singoli dirigenti sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma; essi sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, direttamente o per il tramite dei Referenti (cfr. *infra*), alla Redazione del portale della Regione Campania, nel rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e della DGR n. 466 del 17 luglio 2018; "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).
3) I Referenti per la trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura complessa è stato individuato un dirigente quale Referente, allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza. Nel caso di mancata individuazione, il Referente coincide con il Responsabile di vertice delle Strutture (Direttore Generale; Responsabile degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione e degli Staff autonomi; Responsabile delle Segreterie politiche). Il cd. dirigente coordinatore è supportato da uno o più cd. funzionari controller. Salvo casi specifici – espressamente individuati nell’Allegato 4 al PTPCT – in cui il responsabile della pubblicazione del dato coincide con il responsabile della sua produzione, i Referenti sono, dunque, responsabili della raccolta, nell’ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla Redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione. Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:

a) predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
b) raccolta di quesiti inerenti la tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);
c) trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”; il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili, i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
d) inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti la tematica della trasparenza;
e) invio di solleciti e memorandum periodici circa l’osservanza degli adempimenti;
f) monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili degli stessi devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, gli stessi devono essere:

a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;

d) conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del d.lgs n. 33/2013 ("*sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*").

Nei casi in cui i dati devono essere pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla Redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo. Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.

Per quanto concerne i dati ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato), i Referenti presso le Direzioni generali deputati alla raccolta e al monitoraggio sono identificati nei Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento e, in assenza di tale figura, da altro Dirigente incardinato presso le Direzioni Generali. In mancanza, Referente sarà il responsabile apicale della SPL. I Referenti provvedono alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni per gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato diversi dalle società, anche con il contribuito delle strutture dirigenziali titolari dei dati di cui trattasi, e le trasmettono direttamente alla Redazione del portale per la successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", specificando la sezione e la sottosezione in cui vanno inseriti in pubblicazione, riportando nel nome del file l'indicazione della data di riferimento della rilevazione, utilizzando il formato pdf/a. I citati Dirigenti di Staff curano, altresì, l'aggiornamento delle rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione regionale e gli enti di rispettivo riferimento. L'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo cura in proprio le pubblicazioni per le società partecipate e monitora la completezza dei dati di tutti gli Enti di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, avvalendosi delle pubblicazioni sul portale e avviando, se del caso, eventuali iniziative di coordinamento e correttive interessando le singole Direzioni per quanto di loro competenza. Con riferimento alla pubblicazione nei siti internet di enti e società dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti di Staff, in raccordo con il predetto Ufficio Speciale, rinnovano l'azione di sensibilizzazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Relativamente ai riscontri da acquisire dagli Enti di diritto privato controllati, regolati o

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziati dalla Regione Campania circa le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni a vario titolo rilasciate ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013, è attiva una procedura informatica tramite il programma SISTA Enti e Società (Sistema informatico Supporto Trasparenza e Anticorruzione), sviluppato ad hoc dalla Direzione Generale per la Ricerca scientifica e rilasciato all'Ufficio Speciale. La procedura è attualmente in uso per le verifiche condotte presso le società; si sta implementando la funzione anche per gli Enti di natura non societaria. Il riscontro di veridicità dalle società può quindi essere chiesto e veicolato direttamente tramite la procedura informatica; per gli altri Enti di diritto privato prosegue la modalità cartacea di richiesta e ciò sino a quando la procedura non sarà totalmente implementata e aperta alla fruizione anche di parte degli ulteriori enti. Per la registrazione sul SISTA e i dettagli circa la procedura da seguire, il riferimento operativo per le strutture regionali è il predetto Ufficio speciale. Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società, nell'ambito delle azioni di raccordo sono state definite le seguenti indicazioni:

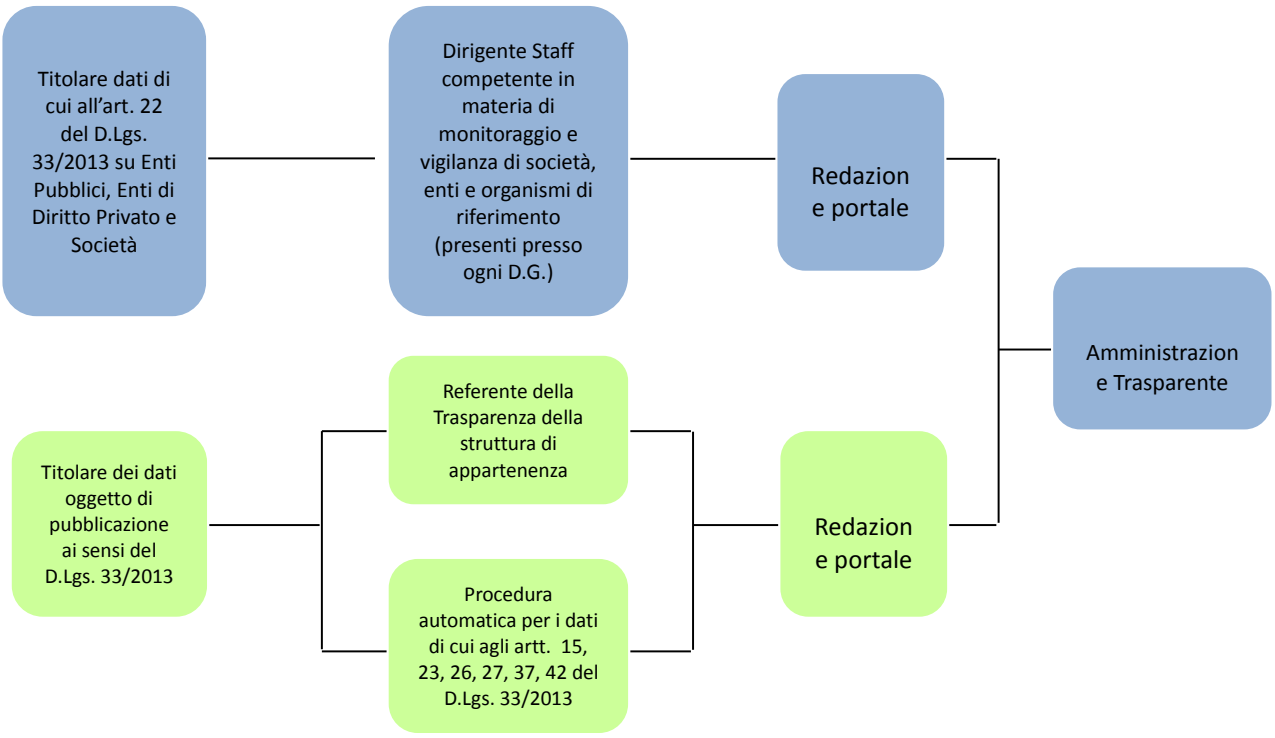
- il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito della Regione siano pubblicati i dati di cui al citato art. 22 del d.lgs. n. 33/2013;
- se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Dirigente di Staff competente, al fine di sanare tempestivamente le omissioni o le incompletezze secondo le modalità su indicate;
- il mancato assolvimento è comunicato al Responsabile per la Trasparenza, per le valutazioni circa il procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione regionale è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.

4) La Redazione del portale.
   Essa, incardinata nell'Ufficio Stampa e Comunicazione presso gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, cura la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e garantisce l'indicazione della provenienza dei dati, la rintracciabilità degli stessi e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs. n. 33/2013.

Tabella 10: *Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".*

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

4. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Allo scopo di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi, di concerto con i competenti Uffici, sono state identificate azioni dirette allo sviluppo di misure finalizzate all'integrazione del tema "trasparenza" con l'informatizzazione dell'azione amministrativa. Ad oggi, previa attivazione della specifica funzionalità, all'atto dell'adozione dei provvedimenti dirigenziali soggetti a obblighi di pubblicazione sono prodotti in automatico alcuni files da pubblicare nelle sezioni dedicate del portale istituzionale. Tale automatismo ha interessato i dati riferibili agli articoli 15, 23, 26, 27, 35, 37 e 42 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nel mese di febbraio 2022, inoltre, sono state definite ulteriori modifiche all'applicativo gestionale degli atti amministrativi regionali al fine di rendere maggiormente fruibili per gli utenti esterni numerose informazioni. Si fa riferimento, tra le altre, all'inserimento, in tutti i file csv presenti nella sezione Amministrazione trasparente del portale regionale, di una colonna che riporterà il link all'atto, come già avviene per i decreti rientranti nella tipologia di cui agli artt. 26 e 27: in tal modo l'utente, esaminando il file CSV, potrà accedere direttamente al documento contenente il decreto i cui elementi informativi sono contenuti nel predetto file tabellare. Con particolare riferimento, poi all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, sarà possibile differenziare, nell'ambito del CSV, anche tra le procedure gestite dalla Centrale acquisti UOD 600601 (con la conseguenza che sarà possibile recuperare ulteriori informazioni relative alla predetta procedura di affidamento dal cd. Portale Gare https://pgt.regione.campania.it/portale/) e quelle seguite dagli uffici regionali interessati; e l'utente potrà utilizzare, nella sottosezione Bandi di gara e contratti, un motore di ricerca con cui individuare i decreti dirigenziali secondo le categorie organizzative richieste dal Codice dei contratti pubblici e dall'Anac (art. 37, comma 1, lett. b; art. 29 d.lgs. n. 50/2016; delibera Anac n. 1310/2016).

Con riferimento alla tempistica entro cui vanno pubblicati i dati e le informazioni soggette alla disciplina sopra descritta, non essendo stato specificato dal legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'Anac si è ritenuto utile inserire nell'Allegato IV del presente Piano, riepilogativo in forma tabellare di tutti gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento in materia, una colonna contenente indicazioni di dettaglio sulla tempistica della pubblicazione dei dati ed informazioni. Laddove, peraltro, si parli genericamente di "tempestività" e non sia stato indicato un termine più specifico, seguendo le indicazioni già contenute nei precedenti PTPCT la pubblicazione deve essere effettuata entro 15 gg. dalla disponibilità dello stesso. Per i dati soggetti all'aggiornamento periodico "trimestrale", "semestrale", "annuale" ecc. la pubblicazione è effettuata entro 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del periodo di riferimento indicato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inoltre, al fine di ottimizzare i processi di feed-back con gli utenti esterni, sono stati attivati strumenti di rilevazione per monitorare l'utilizzo da parte di questi ultimi dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzione dell'Ente, per il tramite dell'applicazione *google analytics*. L'attività di rilevazione proseguirà, a cura della Redazione del portale, anche per il prossimo triennio. Si riportano, a seguire, i dati relativi all'anno 2021.

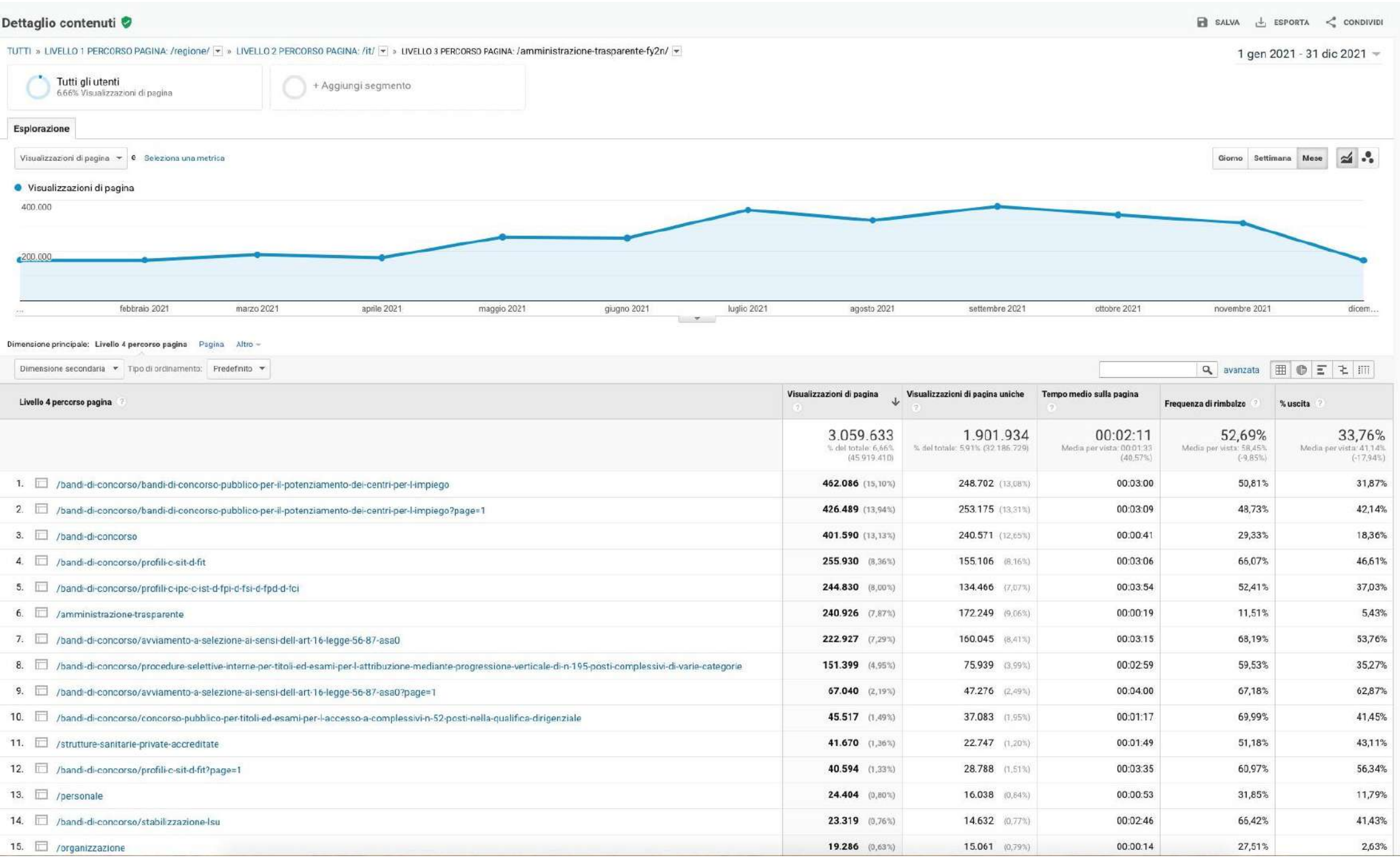
Report statistici portale Regione Campania

– Sezione Amministrazione Trasparente –

Anno 2021

Report realizzati dalla redazione del portale

fonte: http://burc.regione.campania.it



Livello 4 percorso pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Tempo medio sulla pagina	Frequenza di rimbalzo	% uscita
	3.059.633 % del totale: 6,66% (45.919.410)	1.901.934 % del totale: 5,91% (32.186.729)	00:02:11 Media per vista: 00:01:33 (40,57%)	52,69% Media per vista: 58,45% (-9,85%)	33,76% Media per vista: 41,14% (-17,94%)
1. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego	**462.086** (15,10%)	248.702 (13,08%)	00:03:00	50,81%	31,87%
2. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1	**426.489** (13,94%)	253.175 (13,31%)	00:03:09	48,73%	42,14%
3. /bandi-di-concorso	**401.590** (13,13%)	240.571 (12,65%)	00:00:41	29,33%	18,36%
4. /bandi-di-concorso/profili-c-sit-d-fit	**255.930** (8,36%)	155.106 (8,16%)	00:03:06	66,07%	46,61%
5. /bandi-di-concorso/profili-c-ipc-c-ist-d-fpi-d-fsi-d-fpd-d-fci	**244.830** (8,00%)	134.466 (7,07%)	00:03:54	52,41%	37,03%
6. /amministrazione-trasparente	**240.926** (7,87%)	172.249 (9,06%)	00:00:19	11,51%	5,43%
7. /bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0	**222.927** (7,29%)	160.045 (8,41%)	00:03:15	68,19%	53,76%
8. /bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie	**151.399** (4,95%)	75.939 (3,99%)	00:02:59	59,53%	35,27%
9. /bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0?page=1	**67.040** (2,19%)	47.276 (2,49%)	00:04:00	67,18%	62,87%
10. /bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-l-accesso-a-complessivi-n-52-posti-nella-qualifica-dirigenziale	**45.517** (1,49%)	37.083 (1,95%)	00:01:17	69,99%	41,45%
11. /strutture-sanitarie-private-accreditate	**41.670** (1,36%)	22.747 (1,20%)	00:01:49	51,18%	43,11%
12. /bandi-di-concorso/profili-c-sit-d-fit?page=1	**40.594** (1,33%)	28.788 (1,51%)	00:03:35	60,97%	56,34%
13. /personale	**24.404** (0,80%)	16.038 (0,84%)	00:00:53	31,85%	11,79%
14. /bandi-di-concorso/stabilizzazione-lsu	**23.319** (0,76%)	14.632 (0,77%)	00:02:46	66,42%	41,43%
15. /organizzazione	**19.286** (0,63%)	15.061 (0,79%)	00:00:14	27,51%	2,63%

fonte: http://burc.regione.campania.it

16.	/bandi-di-concorso/progressioni-economiche-orizzontali-2020	17.729 (0,58%)	14.188 (0,75%)	00:01:50	71,88%	28,32%
17.	/articolazione-degli-uffici-ts85	17.394 (0,57%)	12.295 (0,65%)	00:00:26	16,07%	4,55%
18.	/bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-l-assunzione-a-tempo-indeterminato-di-n-34-unita-da-stabilizzare-ex-art-20-comma-2-del-d-lgs-75-2017	11.487 (0,38%)	10.381 (0,55%)	00:00:47	68,71%	21,08%
19.	/amministrazione-trasparente/telefono-e-posta-elettronica-rez8	11.047 (0,36%)	8.881 (0,47%)	00:02:07	37,75%	34,15%
20.	/disposizioni-generali	9.960 (0,33%)	7.508 (0,39%)	00:00:18	31,92%	4,43%
21.	/provvedimenti	9.650 (0,32%)	6.628 (0,35%)	00:00:25	17,85%	8,27%
22.	/bandi-di-gara-e-contratti	8.934 (0,29%)	6.313 (0,33%)	00:00:21	28,51%	6,40%
23.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generali	8.832 (0,29%)	5.629 (0,30%)	00:01:54	43,77%	23,57%
24.	/criteri-e-modalita-was7/musei-e-biblioteche	7.864 (0,26%)	5.496 (0,29%)	00:03:14	65,73%	52,82%
25.	/bandi-di-concorso/avvisi-di-mobilita	7.308 (0,24%)	5.702 (0,30%)	00:00:55	65,84%	23,22%
26.	/bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie?page=1	7.078 (0,23%)	4.296 (0,23%)	00:02:58	65,81%	50,17%
27.	/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici	6.901 (0,23%)	5.151 (0,27%)	00:00:38	43,85%	20,63%
28.	/consulenti-e-collaboratori	6.217 (0,20%)	4.778 (0,25%)	00:02:02	62,77%	30,77%
29.	/altri-contenuti	6.144 (0,20%)	4.706 (0,25%)	00:02:20	54,65%	27,80%
30.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso?page=1	6.137 (0,20%)	4.076 (0,21%)	00:00:53	29,05%	28,12%
31.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generali/posti-di-funzione-disponibili-dirigenti-non-generali	5.999 (0,20%)	4.521 (0,24%)	00:01:09	57,82%	18,54%
32.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice	5.776 (0,19%)	3.386 (0,18%)	00:01:47	47,75%	17,12%
33.	/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo	5.572 (0,18%)	2.738 (0,14%)	00:01:53	63,87%	20,50%
34.	/amministrazione-trasparente/ulteriori-informazioni-per-autorizzazione-ed-accreditamento-istituzionale?page=1	5.553 (0,18%)	4.139 (0,22%)	00:03:02	62,56%	50,48%
35.	/performance	5.472 (0,18%)	3.953 (0,21%)	00:00:31	31,62%	6,32%
36.	/atti-generali-s12g	5.469 (0,18%)	3.913 (0,21%)	00:02:56	64,46%	32,51%
37.	/telefono-e-posta-elettronica-cs6x/telefono-e-posta-elettronica-rez8	5.256 (0,17%)	4.386 (0,23%)	00:02:08	44,85%	41,10%
38.	/iban-e-pagamenti-informatici-wy2b	5.213 (0,17%)	2.805 (0,15%)	00:01:36	40,58%	34,41%
39.	/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	4.552 (0,15%)	2.681 (0,14%)	00:00:24	37,55%	7,91%
40.	/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura-ud1p	4.185 (0,14%)	2.063 (0,11%)	00:01:03	18,27%	12,23%
41.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?cs=highcontrast	3.998 (0,13%)	2.538 (0,13%)	00:04:11	69,05%	52,33%
42.	/amministrazione-trasparente/avviamenti-a-selezione-di-soggetti-disabili-di-cui-alla-legge-n-68-99	3.859 (0,13%)	2.776 (0,15%)	00:02:23	61,60%	34,49%
43.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo	3.664 (0,12%)	2.400 (0,13%)	00:03:42	52,50%	42,36%
44.	/enti-controllati	3.640 (0,12%)	2.363 (0,12%)	00:00:58	27,88%	17,45%
45.	/provvedimenti-dirigenti-ppwx/provvedimenti-dirigenti	3.489 (0,11%)	2.823 (0,15%)	00:02:48	62,61%	26,43%
46.	/contrattazione-integrativa-0t02	3.486 (0,11%)	2.077 (0,11%)	00:03:04	64,30%	42,28%
47.	/attivita-e-procedimenti	3.478 (0,11%)	2.702 (0,14%)	00:00:29	34,21%	6,90%

fonte: http://burc.regione.campania.it

48.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj	3.442 (0,11%)	2.211 (0,12%)	00:00:18	14,76%	5,55%
49.	/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance	3.433 (0,11%)	2.072 (0,11%)	00:02:47	58,00%	37,72%
50.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/posti-di-funzione-disponibili-vertice	3.288 (0,11%)	2.571 (0,14%)	00:01:00	38,24%	14,05%
51.	/provvedimenti-organi-indirizzo-politico-5kwr/provvedimenti-organi-indirizzo-politico-u2k7	3.045 (0,10%)	2.484 (0,13%)	00:01:29	61,22%	18,56%
52.	/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza	3.043 (0,10%)	2.631 (0,14%)	00:03:57	76,75%	52,65%
53.	/atti-di-concessione-s36s/bonus-covid-19	2.999 (0,10%)	2.375 (0,12%)	00:02:53	58,08%	49,18%
54.	/dotazione-organica-axau	2.952 (0,10%)	1.830 (0,10%)	00:01:26	53,40%	20,05%
55.	/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe	2.942 (0,10%)	1.800 (0,09%)	00:01:47	35,92%	25,12%
56.	/bandi-di-concorso/progressioni-economiche-orizzontali-2020?page=1	2.912 (0,10%)	2.147 (0,11%)	00:04:22	70,25%	63,12%
57.	/beni-immobili-e-gestione-patrimonio	2.906 (0,09%)	1.870 (0,10%)	00:01:21	37,91%	25,53%
58.	/piano-della-performance-v0cn	2.698 (0,09%)	2.206 (0,12%)	00:03:57	62,21%	50,67%
59.	/strutture-sanitarie-private-accreditate/strutture-sanitarie-private-accreditate?page=1	2.648 (0,09%)	1.417 (0,07%)	00:02:05	50,40%	44,98%
60.	/bilanci	2.585 (0,08%)	1.970 (0,10%)	00:00:19	32,84%	4,22%
61.	/atti-di-concessione-s36s/atti-di-concessione-921n	2.347 (0,08%)	1.785 (0,09%)	00:03:19	62,50%	33,79%
62.	/bandi-di-concorso/avvisi-di-mobilita?page=1	2.334 (0,08%)	1.809 (0,10%)	00:01:44	62,02%	55,83%
63.	/relazione-sulla-performance-b588	2.268 (0,07%)	1.146 (0,06%)	00:02:47	50,59%	30,64%
64.	/tipologie-di-procedimento-wbcm	2.219 (0,07%)	1.477 (0,08%)	00:01:11	41,70%	13,74%
65.	/bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-di-soggetti-disabili-o-appartenenti-a-categorie-protette-di-cui-agli-artt-3-e-18-della-legge-n-68-99	2.200 (0,07%)	1.742 (0,09%)	00:02:16	68,87%	38,82%
66.	/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti	2.160 (0,07%)	1.141 (0,06%)	00:01:43	40,45%	18,06%
67.	/rappresentazione-grafica-6296	2.047 (0,07%)	1.538 (0,08%)	00:00:58	73,93%	55,64%
68.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1&fbclid=IwAR1IFkKQap90xD5D5ZXiLVwPMgg_kos5Q_0H-RfGrvRVdlb26ePbyt7geT4	1.973 (0,06%)	1.459 (0,08%)	00:05:48	70,74%	61,18%
69.	/bandi-di-concorso/stabilizzazione-lsu?page=1	1.948 (0,06%)	1.355 (0,07%)	00:02:54	64,78%	55,29%
70.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?cs=textonly	1.922 (0,06%)	1.037 (0,05%)	00:03:50	65,75%	41,00%
71.	/contrattazione-collettiva-rvrd	1.908 (0,06%)	1.294 (0,07%)	00:02:16	56,72%	43,19%
72.	/servizi-erogati/liste-di-attesa-qgfo	1.885 (0,06%)	1.296 (0,07%)	00:02:21	60,15%	53,42%
73.	/informazioni-ambientali	1.817 (0,06%)	1.213 (0,06%)	00:02:44	61,15%	37,53%
74.	/nomine-del-presidente-s4n2	1.815 (0,06%)	1.330 (0,07%)	00:02:35	70,12%	57,41%
75.	/criteri-e-modalita-was7	1.780 (0,06%)	1.002 (0,05%)	00:00:38	43,06%	7,02%
76.	/criteri-e-modalita-was7/attivita-artistiche-e-culturali	1.777 (0,06%)	1.341 (0,07%)	00:02:27	55,47%	40,46%
77.	/pagamenti-dell-amministrazione	1.756 (0,06%)	1.241 (0,07%)	00:00:24	33,33%	7,35%
78.	/enti-pubblici-vigilati-06qf	1.682 (0,05%)	1.128 (0,06%)	00:03:17	60,34%	33,83%
79.	/amministrazione-trasparente/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-anno-2020	1.670 (0,05%)	1.101 (0,06%)	00:02:42	54,55%	30,72%

fonte: http://burc.regione.campania.it

80.	/bandi-di-concorso/avviamenti-a-selezione-di-soggetti-disabili-di-cui-alla-legge-n-68-99	**1.556** (0,05%)	1.213 (0,06%)	00:01:50	46,00%	29,76%
81.	/pianificazione-e-governo-del-territorio	**1.494** (0,05%)	1.141 (0,06%)	00:01:53	60,30%	32,13%
82.	/altri-contenuti/atti-ablativi-espropri-elenco-degli-espropri-per-pubblica-utilita	**1.489** (0,05%)	1.045 (0,05%)	00:03:16	69,75%	60,44%
83.	/amministrazione-trasparente/concessione-in-uso-di-beni-demaniali-e-patrimoniali-indisponibili-mrtp?page=1	**1.429** (0,05%)	1.005 (0,05%)	00:02:38	52,99%	49,27%
84.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo?page=1	**1.421** (0,05%)	1.014 (0,05%)	00:03:51	65,59%	54,19%
85.	/dati-relativi-ai-premi-0skt	**1.401** (0,05%)	674 (0,04%)	00:01:26	54,82%	20,91%
86.	/elenco	**1.361** (0,04%)	937 (0,05%)	00:00:56	35,75%	28,80%
87.	/canoni-di-locazione-o-affitto-t8oa	**1.315** (0,04%)	1.056 (0,06%)	00:02:04	57,78%	52,85%
88.	/adempimenti-art-29-lgs-n-50-2016/adempimenti-art-29-d-lgs-n-50-2016-procedure-di-strutture-diverse-dalla-centrale-acquisti	**1.295** (0,04%)	684 (0,04%)	00:02:43	55,56%	21,16%
89.	/enti-di-diritto-privato-controllati-w0xy	**1.285** (0,04%)	826 (0,04%)	00:03:11	61,46%	33,07%
90.	/tipologie-di-procedimento-wbcm/procedimenti-amministrativi-della-regione-campania	**1.245** (0,04%)	926 (0,05%)	00:04:19	61,00%	38,71%
91.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1&fbclid=IwAR1D4elp5qySly0AJCXSsgaIZi_I-bh8QjzSjWdnJTI4mTQ7ZD1xlYbi7vg	**1.204** (0,04%)	925 (0,05%)	00:03:36	76,22%	66,36%
92.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?__FB_PRIVATE_TRACKING__={"loggedout_browser_id":"dec8aff990509620dc6c7bb5124d74f3e26ef474"}	**1.195** (0,04%)	1.020 (0,05%)	00:05:49	85,06%	82,51%
93.	/dati-sui-pagamenti	**1.176** (0,04%)	929 (0,05%)	00:02:04	60,82%	39,71%
94.	/bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0?cs=highcontrast	**1.158** (0,04%)	828 (0,04%)	00:02:57	72,47%	59,50%
95.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/documento-di-economia-e-finanza-regionale-e-nota-di-aggiornamento?page=1	**1.124** (0,04%)	831 (0,04%)	00:03:27	65,62%	43,95%
96.	/bandi-di-concorso/profili-c-ipc-c-ist-d-fpi-d-fsi-d-fpd-d-fci?page=1	**1.067** (0,03%)	678 (0,04%)	00:02:43	55,62%	45,64%
97.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-consuntivo-wkxo	**1.042** (0,03%)	809 (0,04%)	00:02:42	54,07%	41,65%
98.	/bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-l-accesso-a-complessivi-n-52-posti-nella-qualifica-dirigenziale?page=1	**1.016** (0,03%)	908 (0,05%)	00:01:45	72,53%	69,69%
99.	/bandi-di-concorso/pnrr-avviso-pubblico-per-la-ricerca-di-94-esperti-wzvy	**1.015** (0,03%)	582 (0,03%)	00:03:14	67,00%	44,04%
100.	/contratti/informazioni-sulle-procedure-per-l-affidamento-di-lavori-forniture-e-servizi-riepilogo-annuale	**1.007** (0,03%)	756 (0,04%)	00:01:51	66,67%	22,64%

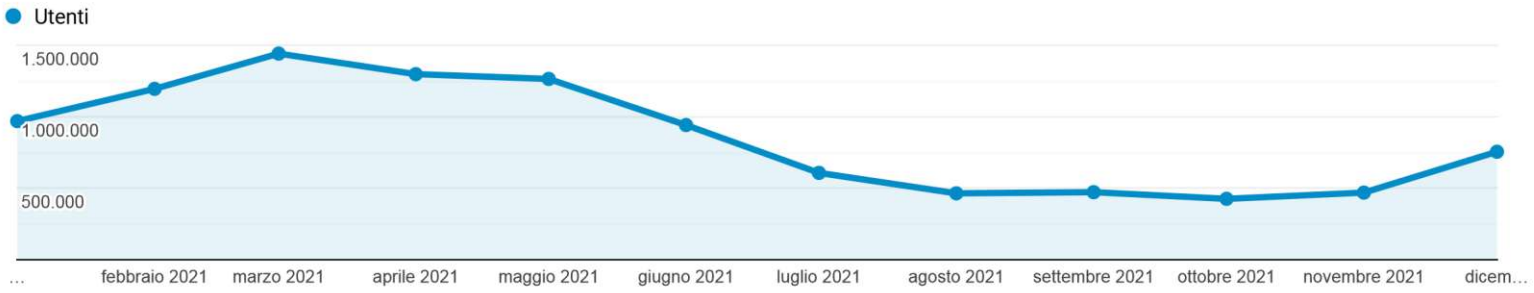
fonte: http://burc.regione.campania.it

Panoramica del pubblico

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

1 gen 2021 - 31 dic 2021

Panoramica



Utenti 8.208.505	Nuovi utenti 7.575.408	Sessioni 18.891.576
Numero di sessioni per utente 2,30	Visualizzazioni di pagina 45.919.410	Pagine/sessione 2,43
Durata sessione media 00:02:13	Frequenza di rimbalzo 58,45%	

	Lingua	Utenti	% Utenti
1.	it-it	5.895.647	70,92%
2.	it	1.794.915	21,59%
3.	en-us	422.957	5,09%
4.	en-gb	81.057	0,98%
5.	en	13.889	0,17%
6.	fr-fr	11.491	0,14%
7.	de-de	8.751	0,11%
8.	es-es	8.666	0,10%
9.	zh-cn	5.542	0,07%
10.	it-sm	5.161	0,06%

© 2022 Google

fonte: http://burc.regione.campania.it

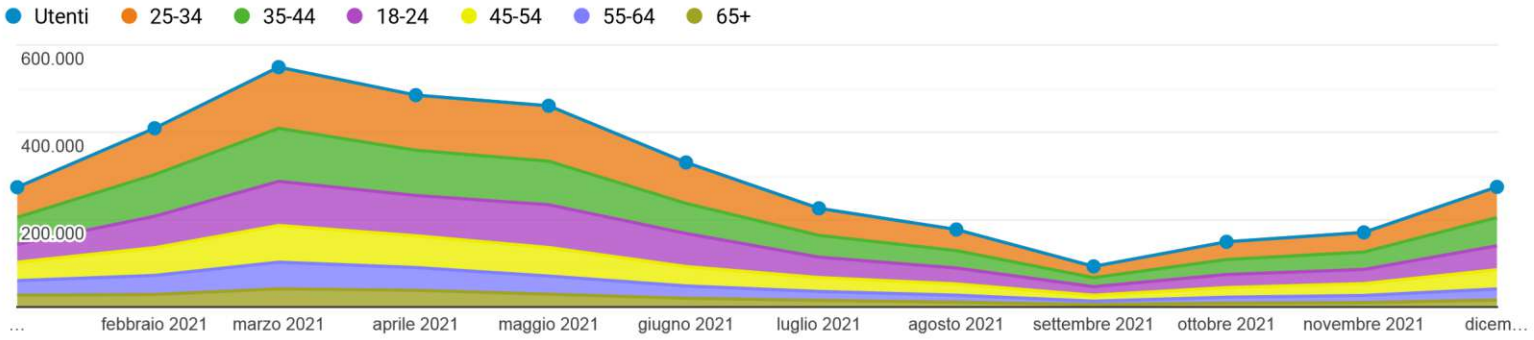
Dati demografici: età

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

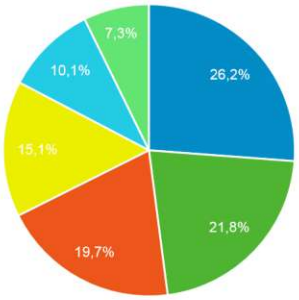
1 gen 2021 - 31 dic 2021

Esplorazione

Riepilogo



Età	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	2.637.404 % del totale: 32,13% (8.208.505)	**2.637.404** % del totale: 32,13% (8.208.505)	
1. 25-34	**805.121**	26,19%	
2. 35-44	**669.046**	21,76%	
3. 18-24	**604.935**	19,68%	
4. 45-54	**462.731**	15,05%	
5. 55-64	**309.283**	10,06%	
6. 65+	**223.505**	7,27%	



Righe 1 - 6 di 6

© 2022 Google

fonte: http://burc.regione.campania.it

Riepilogo Uso del sito E-commerce

Utenti

Dimensione principale: **Paese** Città Continente Subcontinente

Dimensione secondaria

avanzata

Paese	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	
1. Italy	**7.716.382**	94,09%	
2. United States	**335.935**	4,10%	
3. Germany	**22.502**	0,27%	
4. United Kingdom	**14.757**	0,18%	
5. Switzerland	**14.716**	0,18%	
6. France	**13.403**	0,16%	
7. Sweden	**8.664**	0,11%	
8. Spain	**8.124**	0,10%	
9. Netherlands	**6.970**	0,08%	
10. Ukraine	**4.790**	0,06%	

fonte: http://burc.regione.campania.it

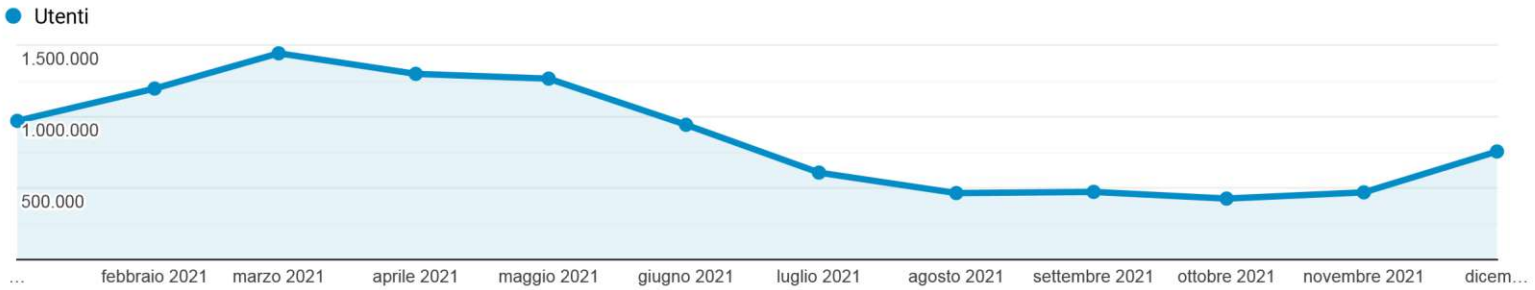
Browser e sistema operativo

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

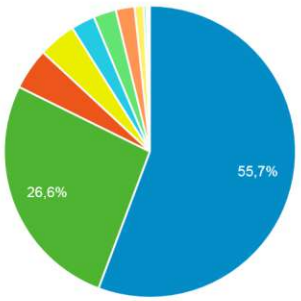
1 gen 2021 - 31 dic 2021

Esplorazione

Riepilogo



Browser	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	
1. Chrome	4.517.232	55,72%	
2. Safari	2.154.459	26,58%	
3. Internet Explorer	373.360	4,61%	
4. Samsung Internet	337.316	4,16%	
5. Firefox	214.348	2,64%	
6. Edge	203.466	2,51%	
7. Android Webview	169.376	2,09%	
8. Safari (in-app)	81.050	1,00%	
9. Opera	25.024	0,31%	
10. 'Mozilla	19.460	0,24%	



Righe 1 - 10 di 73

© 2022 Google

5. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nelle due tipologie di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, è disciplinato dal d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. L'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina l'accesso civico semplice, ovvero il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti informazioni o dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ma che la pubblica amministrazione ha omesso di pubblicare. L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 disciplina l'accesso civico generalizzato, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale diritto è riconosciuto "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".* Il diritto di accesso civico generalizzato è esercitabile, come l'accesso civico semplice, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza, quindi a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990, che ha presupposti e finalità diverse.

L'istanza di accesso civico semplice deve essere presentata direttamente al RPCT. Nel caso in cui l'amministrazione abbia omesso di pubblicare un documento, un'informazione o un dato deve procedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, alla sua pubblicazione e alla sua contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

L'istanza di accesso civico generalizzato va proposta direttamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti, oppure all'URP, che provvede ad inoltrare tempestivamente l'istanza all'Ufficio competente Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 al comma 7 prevede che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104). Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

La Regione Campania ha emanato in materia di accessi il Regolamento n. 4 del 21 aprile 2020 ("*Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli Uffici della Regione Campania ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art, 5 del D.Lgs. 33/2013 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/90*")

fonte: http://burc.regione.campania.it

per fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso – civico semplice, civico generalizzato e documentale ex l. n. 241/1990 – anche in conformità alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, nonché alla l. n. 179/2017 in materia di tutela del c.d. whistleblower. Il citato regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” e, in particolare, sia nella sottosezione di primo livello “Atti generali” che nella sottosezione di primo livello “Altri contenuti" (pagina in cui sono rinvenibili anche i modelli predisposti per la presentazione delle istanze, al fine di facilitare l’utente nell’esercizio del diritto di accesso).

Nella stessa sottosezione di primo livello “Altri contenuti” è pubblicato, con cadenza semestrale, anche il Registro unico degli accessi, tenuto ai sensi delle citate Linee Guida adottate dall’Anac, e contenente tutte le istanze relative alle tre tipologie di accesso ricevute dagli uffici regionali. Per la formazione del Registro viene seguita la seguente procedura: ogni sei mesi il RPCT e l’URP, con nota a firma congiunta, chiedono alle Strutture di primo livello di trasmettere all’URP i dati relativi a tutte le istanze ricevute nel periodo di riferimento. I dati vengono poi collazionati per formare un registro unico della Giunta Regionale, che viene inviato alla Redazione del portale regionale per la pubblicazione.

Sono pervenute in Regione Campania nell'anno 2021 n. 226 richieste di accesso civico generalizzato, prodotte nei confronti di n. 18 strutture dirigenziali di primo livello su n. 32 attive. In particolare: Direzione generale Autorità di gestione FSE n. 6; Direzione generale Tutela della salute n. 17; Direzione generale Politiche sociali e socio-sanitarie n. 4; Direzione generale Difesa suolo ed ecosistema n. 3; Direzione generale Politiche agricole, alimentari e forestali n. 1; Direzione generale Governo del territorio n. 1; Direzione generale Università, ricerca e innovazione n. 3; Direzione generale Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili n. 20; Direzione generale Politiche culturali e turismo n. 1; Direzione generale Risorse strumentali n. 1; Direzione generale Ciclo integrato acque e rifiuti, valutazioni e autorizzazioni ambientali n. 4; Direzione generale Lavori pubblici e protezione civile n. 148; Staff Datore di lavoro n. 1; Staff RPCT n. 1; Ufficio di Gabinetto n. 6; Segreteria di Giunta n. 1; Ufficio speciale Grandi opere n. 5; Ufficio Federalismo, sistemi territoriali e sicurezza n. 1; Struttura di missione Smaltimento rifiuti stoccati in balle n. 2.

Rispetto ad esse, nell’anno 2021 sono pervenute al RPCT e sono state istruite n. 12 istanze di riesame di accesso civico generalizzato.

Nel corso dell’anno 2021, infine, il RPCT è stato destinatario di n. 1 richiesta di accesso civico semplice. Essa, però, non ha dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati in quanto quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria risultavano già pubblicati, mentre altri dati richiedevano, per la loro pubblicazione, la conclusione della procedura di gara in corso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. DATI ULTERIORI

Un altro obiettivo della trasparenza è rappresentato anche dall'individuazione e pubblicazione di ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, possa tuttavia essere prevista dall'Ente al fine di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un'Amministrazione "aperta" e al servizio del cittadino (art. 7). In particolare, tali eventuali ulteriori contenuti sono reperibili all'interno della sottosezione, di carattere residuale seppure non di minore rilevanza, della pagina "Amministrazione Trasparente", denominata, appunto, "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Allo stato, nella sottosezione di primo livello Altri contenuti, Dati Ulteriori, sono disponibili atti ed informazioni concernenti gli argomenti di seguito indicati:

1) Avviso rinnovo elenco operatori economici ARU
2) Avviso pubblico per la nomina Componenti Oiv
3) Regione Campania Casa di Vetro
4) CUG: Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
5) Liquidazione compenso Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria
6) Decreti del Presidente
7) Incarichi commissariali
8) Incarichi Commissari ad acta degli Ambiti Sociali Territoriali
9) Atto di transazione Regione Campania-Circolo Artistico Politecnico
10) Atti Ablativi - Espropri (elenco degli espropri per pubblica utilità) - art. 11 DPR n. 327/2001, modificato dall'art. 1 D. Lgs. n. 302/2002
11) FAQ ANAC
12) Nomine del Presidente
13) Nomine Commissioni Interpello
14) Procedure di mobilità ai sensi della DGR 99/2014
15) Benessere organizzativo (dati inerenti i livelli di benessere organizzativo)
16) AT ISVE
17) Elenchi Beneficiari DM 454/2001

Il responsabile della struttura che ravvisi la necessità di pubblicare dati ulteriori, per i quali non è prevista una diversa collocazione nella sezione "Amministrazione trasparente", vi provvederà per il tramite dei referenti, anche segnalando tempestivamente nuovi obblighi, derivanti da aggiornamenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE V - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

L'attività di monitoraggio, quale verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio, viene svolta nel corso dell'annualità di riferimento secondo le seguenti modalità. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. 190 del 2012 ed in coerenza con quanto disposto dal PNA, entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione in cui espone l'attività svolta e gli esiti rilevati, pubblicandola sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti). Tale relazione, strutturata secondo lo schema fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione, viene trasmessa all'organo politico ed all'OIV, e dà, dunque, conto dell'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione in esso definite.

Il monitoraggio annuale è effettuato su due livelli. Primo livello: il Dirigente apicale delle Strutture dirigenziali generali o equiparate (strutture di primo livello, cd. SPL: Direzione generale, Ufficio speciale, Staff autonomi, Struttura di missione, Uffici di diretta collaborazione del Presidente) effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione di competenza propria e di tutte le strutture di secondo livello (cd. SSL: Staff o Unità operative dirigenziali) afferenti alla SPL, relazionando al referente di misura o al RPCT, ed esplicitando le evidenze sull'effettiva attuazione e la motivazione su eventuali scostamenti da quanto preventivato. Secondo livello: lo Staff di supporto al RPCT analizza le schede di monitoraggio e le relazioni ricevute, chiedendo anche delle integrazioni o chiarimenti, laddove sia necessario: ciò anche al fine di porre in essere eventuali azioni correttive. Ai fini del rispetto della tempistica della relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del Piano, i soggetti sopra richiamati inviano i dati relativi all'attività svolta, in attuazione di quanto disposto dal PTPCT, entro il 30 novembre di ogni anno.

Per il monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel presente Piano è previsto l'utilizzo di un applicativo informatico (GZoom ANTC), attualmente in fase di collaudo, che andrà a sostituire le citate schede di monitoraggio fornite dal RPCT (su cui vengono riportate anche criticità od osservazioni), e con il quale sarà possibile, misura per misura (sia generale che specifica) rendicontarne l'attuazione o motivarne la mancata attuazione, nonché formulare un giudizio di idoneità della misura stessa (ai fini di un possibile ripensamento o sostituzione). L'applicativo ha tra le sue funzionalità anche quella del monitoraggio infrannuale: detta modalità di analisi in itinere sarà attuata non appena le varie strutture dirigenziali avranno acquisito consapevolezza e dimestichezza del nuovo supporto informatico, unitamente ad un controllo a campione sul contenuto delle dichiarazioni di monitoraggio, con verifiche sul campo tali da favorire anche un confronto sullo stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Per quanto riguarda il riesame del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, esso è stato svolto dal RPCT e dallo Staff di supporto a partire da giugno 2021 per tutto il secondo semestre 2021, nonché gennaio 2022, in raccordo con i responsabili anticorruzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

di tutte le strutture regionali. Tale attività è stata realizzata attraverso videocall laboratoriali e interlocuzioni telefoniche dirette ad individuare le criticità esistenti e a concordare le modifiche da apportare per migliorare l'efficacia del sistema, come evidenziato nei paragrafi del presente Piano relativi alla rilevazione dei processi (cfr. SEZIONE II, § 1), all'analisi dei fattori abilitanti ed eventi rischiosi (cfr. SEZIONE II, § 2.2), all'analisi dell'esposizione al rischio (cfr. SEZIONE II, § 2.3) e all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione (cfr. SEZIONE II, § 3). Circa queste ultime, si evidenzia che la valutazione dell'idoneità delle stesse, laddove ha prodotto un esito positivo, ha comportato la riproposizione delle misure di prevenzione del 2021 anche per l'anno 2022.

Le modalità di riesame attualmente adottate prendono in considerazione anche le osservazioni formulate dall'OIV nella nota di verifica della citata Relazione annuale del RPCT all'Anac, al fine di esaminare eventuali carenze nel sistema di prevenzione della corruzione non ancora intercettate ed introdurre le opportune modifiche per migliorare la funzionalità del sistema nel suo complesso.

Nella presente annualità, continuerà l'attività di auditing, attraverso le videocall laboratoriali, prioritariamente sulle strutture di primo livello che maggiormente necessiteranno di affiancamento, principalmente sulla base dei seguenti criteri: elevata esposizione al rischio, dati oggettivi, indicazioni dell'ANAC; e, a tendere, su tutte le strutture regionali.

Il Piano, inoltre, verrà adeguato nel corso dell'anno qualora si dovessero presentare rilevanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, o nuove procedure anticorruzione, o l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente PTPCT.

L'aggiornamento del Piano e, dunque, la definizione del prossimo PTPCT 2023-2025 (o della corrispondente sottosezione del PIAO ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021), saranno svolti per il tramite del summenzionato applicativo informatico GZoom ANTC, con maggiori garanzie di snellimento e celerità dei flussi informativi e dei workflow procedurali. L'apprendimento dell'utilizzo del software sarà anche l'occasione, da parte delle diverse strutture dirigenziali, di riflettere sulla copertura della mappatura dei processi di pertinenza, sulla ragionevolezza e la correttezza delle autovalutazioni espresse, sulla necessità di un nuovo trattamento del rischio e l'opportunità di modifiche o integrazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024

Giunta Regionale della Campania

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

Sommario 2

Premessa. Il processo partecipato ed integrato per la predisposizione del ptpct 4

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE 7

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 7

1.1 Premessa 7

1.2 Il contesto economico e sociale. 7

1.3 Il profilo criminologico del territorio. 9

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 18

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA REGIONALE 22

4. OBIETTIVI STRATEGICI 29

5. COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 30

SEZIONE II - METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 33

1. ANALISI DEL CONTESTO: LA RILEVAZIONE DEI PROCESSI 35

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO 37

2.1 Eventi rischiosi. 37

2.2. Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi 38

2.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi 39

2.4 Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio 40

3. IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 42

SEZIONE III – I RISULTATI DELL'ANALISI: MONITORAGGIO E PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE, INDICATORI). 44

1. PREMESSA 44

2. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI 46

2.1 Trasparenza 46

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2 Codice di comportamento 46
2.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione. 50
2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi 52
2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali 56
2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali 58
2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. 59
2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione 61
2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower) 62
2.10 Formazione 63
2.11 Patti di integrità negli affidamenti 67
2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 68
2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati. 69
2.14 La misura trasversale sui debiti fuori bilancio 70
3. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE **72**

SEZIONE IV - TRASPARENZA **77**
1. LA NUOVA TRASPARENZA **77**
2. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE **78**
3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI REFERENTI **80**
4. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA **85**
5. ACCESSO CIVICO **96**
6. DATI ULTERIORI **98**

SEZIONE V - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT **99**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSA. IL PROCESSO PARTECIPATO ED INTEGRATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto in Italia dalla legge n. 190/2012 prevede che la strategia di contrasto alla corruzione si articoli in un approccio coordinato tra le azioni messe in campo a livello nazionale e quelle interne a ciascuna amministrazione. In quest'ottica un ruolo fondamentale è svolto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito Anac) che, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e le linee guida, fornisce indicazioni e indirizzi a cui gli enti pubblici devono attenersi nel predisporre la propria strategia di prevenzione, espressa nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT, o Piano).

In questo documento l'Amministrazione analizza la propria organizzazione ed il contesto in cui opera, al fine di valutare il livello di esposizione al rischio corruttivo.

Il PTPCT è, dunque, il documento con cui ogni amministrazione o ente, secondo una logica incrementale di miglioramento progressivo, individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi che intende effettuare per prevenire tale rischio. La predisposizione del Piano presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali, dei procedimenti amministrativi, senza della quale risulta difficile identificare quali profili di rischio corruttivo siano presenti nelle attività regionali ed in che modo intervenire per provare ad evitare o comunque mitigare detti rischi.

La finalità del PTPCT è, infatti, individuare dove si annidano i principali rischi nello svolgimento dell'attività amministrativa e di predisporre gli interventi organizzativi (le misure) che, meglio adattandosi alla fisionomia dell'ente, si ritengono opportuni ed attuabili per contenere il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici.

Ogni amministrazione ha le proprie peculiarità e presenta differenti livelli di esposizione e differenti fattori che favoriscono la corruzione, dovuti al contesto sociale, economico, organizzativo. Per questo motivo è lasciato a ciascun ente il compito di valutare il rischio e decidere come trattarlo (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), seguendo le linee guida fornite a livello nazionale da Anac.

A livello metodologico, i Principi Guida indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera Anac n. 1064 del 13/11/2019) per il processo di gestione del rischio sono i seguenti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1) “prevalenza della sostanza sulla forma”: il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione;
2) “gradualità”: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente la profondità dell’analisi del contesto nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3) “selettività”: è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare gli ambiti maggiormente esposti ai rischi e agire su quelli;
4) “integrazione”: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Occorre dunque garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.
5) “miglioramento e apprendimento continuo”: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e il riesame periodico del sistema di prevenzione messo in atto.
Il presente PTPCT è stato redatto in linea con i suddetti principi. Il processo di gestione del rischio è stato progettato e realizzato in modo sostanziale e calibrato sulle specificità della Regione Campania, mediante specifici confronti con le diverse strutture organizzative per la mappatura dei processi, la valutazione e il trattamento del rischio.
È chiaro, infatti, che il Piano per sua natura è un documento che non può essere “calato dall’alto” ma richiede la partecipazione attiva di dirigenti e responsabili che conoscono nel dettaglio le specificità dei singoli settori in cui si esplica l’attività complessiva dell’amministrazione. Il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli attori ai vari livelli decisionali, li rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole alla prevenzione della corruzione.
La predisposizione del presente Piano ha visto, pertanto, la partecipazione di tutte le strutture regionali di primo livello (di seguito SPL) e di secondo livello (SSL), che sono state coinvolte nelle due fasi fondamentali di mappatura dei processi, alla ricognizione dei relativi, possibili eventi rischiosi, alla valutazione e trattamento dei rischi e alla proposta di misure di trattamento degli stessi (su cui, cfr. *infra,* SEZIONE II – Metodologia per la gestione del rischio corruttivo).
Il Piano tiene altresì conto degli obiettivi strategici individuati dal Presidente della Giunta Regionale con nota prot. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022 (su cui *infra*, SEZIONE I, § 6); del Documento di economia e finanza della Regione Campania 2022-2024 (di seguito, DEFRC, su cui *infra*, SEZIONE I); dei risultati dell’attività in materia di anticorruzione e trasparenza svolta nel 2021.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine di garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, la bozza finale del presente Piano è stata posta in consultazione interna ed esterna pubblica, mediante pubblicazione sul portale della Regione Campania dal 31 dicembre 2021 al 14 gennaio 2022, in modo da consentire ai soggetti interessati di formulare suggerimenti e proposte prima dell'approvazione definitiva da parte della Giunta Regionale [1].

La valutazione condotta si riferisce alla situazione esistente al 31 dicembre 2021; pertanto qualsiasi successiva modifica sostanziale degli elementi su cui la stessa si è basata richiederà una nuova analisi e, se necessario, una modifica del Piano.

[1] Nel corso della consultazione sono pervenuti n. 4 contributi, dei quali si è tenuto conto nella fase di revisione della bozza di PTPCT, e riguardanti: la disciplina del whistleblowing, la corretta esposizione di processi e misure di prevenzione del rischio, alcuni dati relativi al contesto esterno, talune specifiche riguardanti gli obblighi di trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1 Premessa

Ai sensi del PNA 2019 ciascuna amministrazione, nel predisporre il Piano, deve tenere conto del cd. contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Occorre, dunque, procedere – secondo un grado di approfondimento crescente di anno in anno – ad individuare e poi descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e le relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come vi possano essere influssi sul verificarsi di fenomeni corruttivi, utilizzando documenti e banche dati proprie o di altre istituzioni, gli esiti della consultazione della bozza di PTPCT, se pertinenti, e le segnalazioni pervenute al RPCT.

I dati da utilizzare devono rispettare due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi.

Gli esiti dell'analisi possono essere utilizzati per la rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, l'identificazione di nuovi eventi rischiosi, l'elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Tanto premesso, i dati e le informazioni utilizzati sono quelli desunti dal DEFRC, da indagini Istat e dell'Anac, dalle relazioni di inaugurazione dell'anno giudiziario delle Autorità giudiziarie della Campania e, infine, dalle segnalazioni pervenute al RPCT.

1.2 Il contesto economico e sociale.

Il contesto esterno economico e sociale della Campania è oggetto di analisi da parte del DEFRC 2022-2024, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 366 del 04.08.2021 e dal

fonte: http://burc.regione.campania.it

Consiglio regionale, mediante sua risoluzione di maggioranza nella seduta del 26.10.2021 [2] e, con riferimento alla cd. Nota di aggiornamento, con deliberazione di Giunta n. 529 del 30.11.2021 e con risoluzione di maggioranza del Consiglio nella seduta del 15.12.2021.

Quanto al tessuto economico ed il mercato del lavoro, si rileva come l'impatto della pandemia abbia avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della Campana. Le stime della Banca d'Italia indicano per il 2020 una diminuzione di circa l'8,2 per cento dell'attività economica (lievemente meno marcato della media nazionale: 8,9%), molto intenso nel secondo trimestre ed attenuato notevolmente in quelli successivi. Per quanto riguarda l'industria campana, il valore aggiunto del comparto è notevolmente diminuito nel corso del 2020 (-10,8%). Il calo è risultato particolarmente pronunciato tra le piccole imprese manifatturiere. Tuttavia, alcuni comparti, come quello agroalimentare e farmaceutico hanno realizzato un aumento del fatturato, trainato soprattutto dall'export. I settori con maggiore contrazione sono stati la filiera aeronautica, il tessile e moda e da quello degli apparecchi elettrici. Riguardo il settore delle costruzioni, questo ha registrato, nel corso del 2020, un ridimensionamento che ha profondamente risentito del fermo delle attività durante il primo lockdown, mostrando, invece, segnali di ripresa nella seconda parte dell'anno, grazie soprattutto all'applicazione del regime di detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e antisismico degli edifici. Anche il mercato immobiliare regionale risulta essere stato soggetto ad una contrazione. Riguardo i flussi turistici regionali, nei primi tre trimestri del 2020 le presenze in Campania si sono ridotte del 72,2 per cento rispetto allo stesso periodo del 2019, un calo più marcato di quello nazionale (-50,9). Riguardo il lavoro, secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione in Campania è diminuita (-1,9 per cento, da -1,0 l'anno precedente), risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è stata in linea con la media italiana e delle regioni meridionali (-2,0 per cento per entrambe), portando il tasso di occupazione al 40,9 per cento (dal 41,5 del 2019). Alla riduzione dell'occupazione hanno contribuito maggiormente i servizi, particolarmente colpiti dalle misure restrittive introdotte per limitare la diffusione del contagio. Il calo è stato più ampio per i lavoratori autonomi rispetto a quelli alle dipendenze; la riduzione è stata inoltre più intensa per le donne, i giovani con meno di 35 anni e gli stranieri.

Riguardo le proiezioni per il 2022 la SVIMEZ [3] prevede che in Campania: la ripresa del PIL dovrebbe incrementarsi, con minore intensità (+3,6%) ma in misura sempre superiore al Mezzogiorno (+3,2%) e inferiore all'Italia (+4,0%); la crescita dell'occupazione nel 2022 dovrebbe essere pari al +3,5%, più alta di Mezzogiorno (+2,8%) e Italia (+2,9%); le esportazioni 2022 (+7,0%) dovrebbero superare

[2] Il documento è reperibile su http://www.regione.campania.it/assets/documents/defr-2022-2024.pdf. Ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 118/2011 "*Le regioni ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine adottano ogni anno il bilancio di previsione finanziario, le cui previsioni, riferite ad un orizzonte temporale almeno triennale, sono elaborate sulla base delle linee strategiche e delle politiche contenute nel documento di economia e finanza regionale*…".

[3] SVIMEZ "Anticipazioni rapporto SVIMEZ 2021 sull'economia e la società del mezzogiorno - nord e sud: uniti nella crisi e divisi nella ripartenza. La contabilità regionale della crisi e le previsioni 2021-22" Schede regionali campania http://lnx.svimez.info/svimez/wp-content/uploads/2021/07/2021_07_29_schede_regionali_campania.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

sia quelle del Mezzogiorno (+6,4%) che dell'Italia (+6,5%); la spesa delle famiglie dovrebbe raggiungere nel 2022 il +4,5% (+3,8% il Mezzogiorno, +4,6% l'Italia).
La crisi conseguente alla pandemia ha posto in luce, in tutta la loro drammaticità, i nodi irrisolti del modello di sviluppo del Paese che ha condotto, negli anni, a fragilità che riguardano l'intero territorio, ma, che nelle regioni più deboli, hanno dato luogo a vere e proprie emergenze sociali, facendo emergere un divario nella cittadinanza (intesa come accesso a diritti essenziali come salute, istruzione, assistenza) e minando la stessa unità nazionale, indebolendo le possibilità di ripresa. Le misure di rilancio economico assunte dall'Europa e dal Governo italiano costituiscono un'occasione irripetibile per avviare la «ricostruzione» del Paese coniugando crescita nazionale e coesione territoriale, indirizzando la transizione economica verso una maggiore sostenibilità intergenerazionale, ambientale e sociale.
L'Italia soffre di gravi carenze strutturali nell'offerta di servizi di educazione ed istruzione rispetto agli standard europei e ovviamente, tali deficit si riverberano sul tasso culturale e di conoscenze della popolazione e dunque anche sulla capacità del Paese di innovare e sviluppare il proprio contesto socioeconomico. La pandemia ha reso ancora più evidenti le differenze dei servizi di istruzione tra le diverse macroaree del Paese. Al Sud lo Svimez ha calcolato che circa il 34% dei ragazzi vive in famiglie prive di dispositivi informatici e con gravi carenze culturali, con la conseguenza che per tutto il periodo della Dad, dove peraltro si è fatto molto più ricorso al Sud non hanno potuto essere supportati né seguire adeguatamente le lezioni. Al riadeguamento dei servizi di istruzione sotto i diversi molteplici profili è legato indissolubilmente il futuro del Paese.
Appare doveroso, infine, rinviare al piano socio-economico varato dalla Regione e contenente una serie di misure di contrasto al Covid-19 (la rappresentazione di sintesi è contenuta nel DEFRC).

1.3 Il profilo criminologico del territorio.

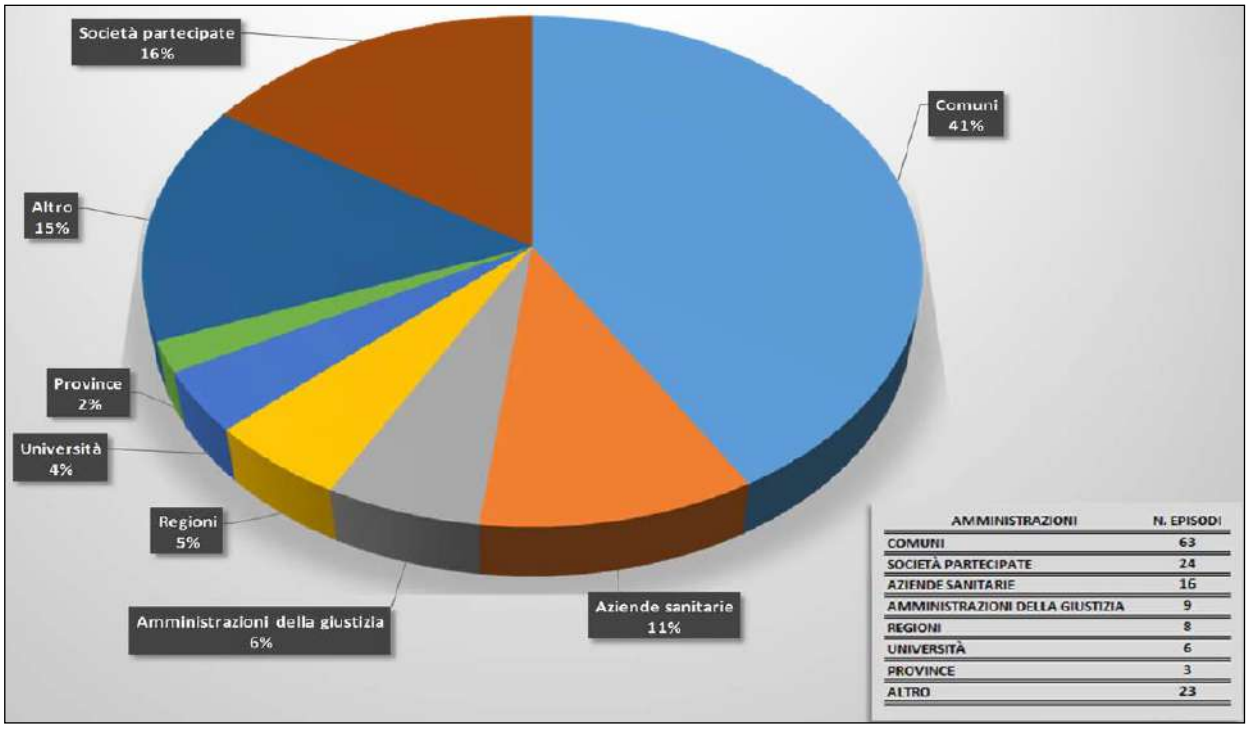
Secondo gli studi in materia il fenomeno corruttivo non è un fattore isolato, ma tende ad essere spesso proporzionale al livello di criminalità presente nel territorio di riferimento della Pubblica amministrazione, che potrebbe non riuscire a preservare la propria azione dall'influenza – quando non addirittura dall'infiltrazione – dei fenomeni criminali che caratterizzano il suo territorio. Ciò porta a dover analizzare con attenzione i processi organizzativi e funzionali di competenza regionale e dunque eventualmente rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione per destinare le risorse finanziarie e gli output amministrativi alla parte sana del tessuto imprenditoriale e della popolazione evitando, anche inconsapevolmente, una degenerazione dei rapporti economici, sociali e politici.
Appare opportuno ricordare, peraltro, che la Regione Campania è da tempo impegnata nella diffusione dei principi di legalità ed etica e – nel rispetto del riparto di competenze legislative ed amministrative tra Stato e Regioni – nel presidio della materia della sicurezza, come si evince dalla

fonte: http://burc.regione.campania.it

definizione di una esplicita delega assessorile alla legalità, dalla presenza tra le strutture ordinamentali regionali dell"Ufficio per il federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata" (che, tra le altre competenze attribuitegli dal regolamento regionale 15.12.2011 n. 12, svolge le funzioni atte a garantire l'attuazione delle politiche integrate della sicurezza e legalità, la valorizzazione dei beni confiscati e l'attuazione delle politiche integrate di sicurezza urbana e delle gestioni associate, e si occupa delle misure in materia di antiracket e antiusura), dalla operatività ormai pluriennale della fondazione regionale Polis (che, dal 2008 opera in materia di riutilizzo dei beni confiscati e di aiuto alle vittime innocenti della criminalità [4]).

Dal rapporto Anac "La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare)" si legge che "*Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale*". Si riportano a seguire alcune figure del predetto rapporto, rappresentative della incidenza, per settori della PA, dei fenomeni corruttivi indagati e la loro distribuzione territoriale.

Tabella 1: Incidenza fenomeni corruttivi nella PA - Amministrazioni coinvolte.



AMMINISTRAZIONI	N. EPISODI
COMUNI	63
SOCIETÀ PARTECIPATE	24
AZIENDE SANITARIE	16
AMMINISTRAZIONI DELLA GIUSTIZIA	9
REGIONI	8
UNIVERSITÀ	6
PROVINCE	3
ALTRO	23

Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*. (cfr.Tab. 5)

Tabella 2: Distribuzione territoriale degli "Episodi di corruzione 2016-2019" nella PA.

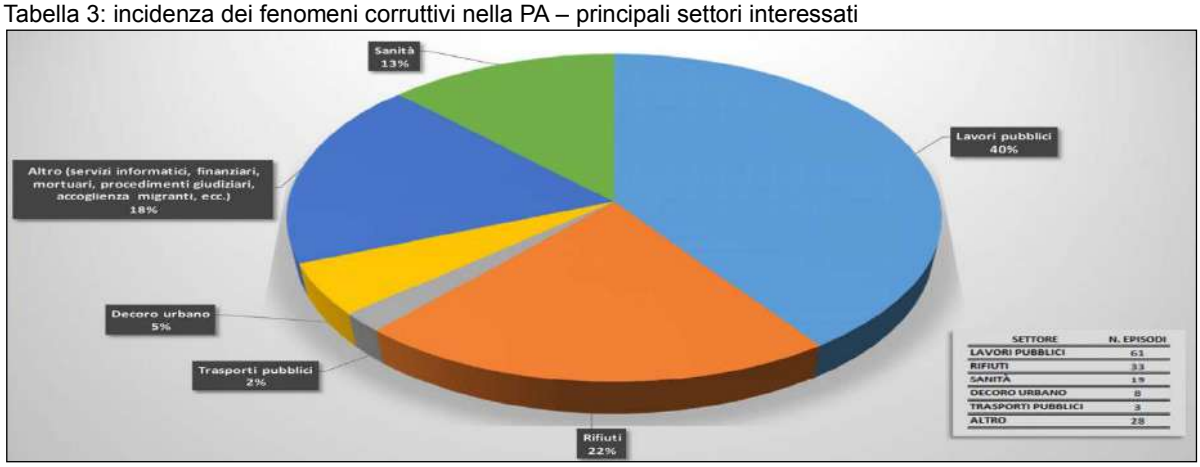
[4] http://fondazionepolis.regione.campania.it/index.php?pgCode=G4I55.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%

Fonte: ANAC La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. (cfr.Tab. 1)

Tabella 3: incidenza dei fenomeni corruttivi nella PA – principali settori interessati



Fonte: ANAC *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.* (cfr.Tab. 3)

L'Anac [5] rivolge la sua attenzione all'efficienza dei contratti pubblici quale principale indicatore di rischio corruttivo ritenendo, innanzitutto, che la registrazione di elevati livelli dei prezzi rispetto a quelli di riferimento elaborati dalla stessa Autorità, "*…può presumibilmente essere imputabile a fattori di inefficienza, che possono a loro volta celare dei potenziali fenomeni corruttivi*". In base alle analisi effettuate dall'Anac, dunque, il principale ambito di corruzione alberga nel settore degli appalti

5 ANAC: Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo – 29 Gennaio 2018.

pubblici a cui è ascrivibile ben il 74 % dei fenomeni corruttivi rilevati, mentre il restante 26 % riguarda i concorsi, le concessioni edilizie e procedimenti amministrativi vari.

Passando alle analisi dell'ISTAT, va richiamato l'Annuario statistico 2021 che, tra le "Tavole" esaminate, riporta anche quella intitolata "Giustizia, criminalità e sicurezza".

Il 2019 conferma per l'Italia il trend in diminuzione del contenzioso civile pendente, già registrato negli anni precedenti, con 3.431.433 provvedimenti nel 2019 a fronte dei 3.537.105 del 2018 (-3,0 per cento).

Il 2020 segna una riduzione dei procedimenti presso i Tribunali amministrativi regionali e presso il Consiglio di Stato (sia gli atti depositati: -17,3 e -5,5 %; sia i procedimenti definiti; sia le procedure pendenti: - 9,7 % e – 5,6 per cento). Circa la distribuzione geografica del movimento dei ricorsi registrati presso i Tar si confermano alcune "specificità" territoriali già osservate nel corso del 2019: i ricorsi in materia di "appalti pubblici, lavori e forniture" risultano più elevati nel Nord-ovest e nel Nord-est (rispettivamente 11,1 e 10,6 % rispetto al 7,6 % del dato nazionale).

Nello stesso periodo si osserva un andamento opposto nei movimenti di giustizia contabile che registrano un aumento del 14,4 % dei provvedimenti depositati e del 23,1 % dei provvedimenti pendenti, entrambi di primo grado.

L'analisi del movimento dei procedimenti penali nel 2020 conferma una tendenza in diminuzione già registrata nel corso dell'anno 2019 per quel che riguarda i procedimenti, nei confronti di autori noti, sopravvenuti in primo grado presso le Procure della Repubblica, che passano da 19,9 a 18,0 per mille abitanti. In generale, rispetto al precedente anno, l'ammontare complessivo dei movimenti di giustizia penale è diminuito soprattutto se si considera l'incidenza misurata sulla popolazione.

I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2019 in Italia sono stati 2.301.912, in leggera diminuzione (-2,9 %) rispetto all'anno precedente, a conferma di un andamento che ha portato a una diminuzione complessiva di circa un quinto dei delitti denunciati nel periodo 2013-2019. I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2020 segnano una diminuzione complessiva, legata all'impatto della pandemia, fatta eccezione per i delitti riguardanti le truffe informatiche e i delitti legati al cyber crime. In Campania, in particolare, si evidenzia un decremento progressivo del numero totale di delitti dal 2016 al 2020 ed un decremento della voce "altri delitti" (tra cui rientrano anche i reati contro la pubblica amministrazione) dall'anno 2019 all'anno 2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 4: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania.

Tipo di delitto	2016	2017	2018	2019	2020
strage	4	0	4	0	1
omicidi volontari consumati	82	53	43	35	37
omicidi colposi	140	145	148	174	158
percosse	1322	1464	1496	1468	1412
lesioni dolose	6750	7056	7395	7014	5373
minacce	8714	8813	9755	9504	8731
sequestri di persona	123	117	150	88	85
ingiurie	2009	325	..	..	..
violenze sessuali	307	301	321	334	311
atti sessuali con minorenne	47	45	38	41	38
corruzione di minorenne	8	11	15	10	4
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	85	81	51	41	42
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	36	29	33	81	59
furti	111778	107009	105251	98484	72738
rapine	7917	7082	6063	4828	3624
estorsioni	1307	1223	1305	1200	1151
truffe e frodi informatiche	18206	18593	20566	20574	24213
delitti informatici	638	604	915	1105	1486
contraffazione di marchi e prodotti industriali	1490	1334	979	998	642
violazione della proprietà intellettuale	285	206	141	92	26
ricettazione	2632	2404	2033	1791	1403
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	237	211	274	208	211
usura	48	52	46	38	47
danneggiamenti	10224	10424	10569	10612	9145
incendi	1241	1603	483	884	945
danneggiamento seguito da incendio	605	681	553	619	516
normativa sugli stupefacenti	2998	3409	3373	3060	2562
attentati	60	61	34	24	17
associazione per delinquere	110	96	93	67	61
associazione di tipo mafioso	31	28	35	72	50
contrabbando	279	329	399	363	450
altri delitti	42816	43897	45047	47241	46754
totale	222685	217846	217743	211182	182419

Fonte: ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 5: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania. Tasso di delittuosità valori per 100.000 abitanti.

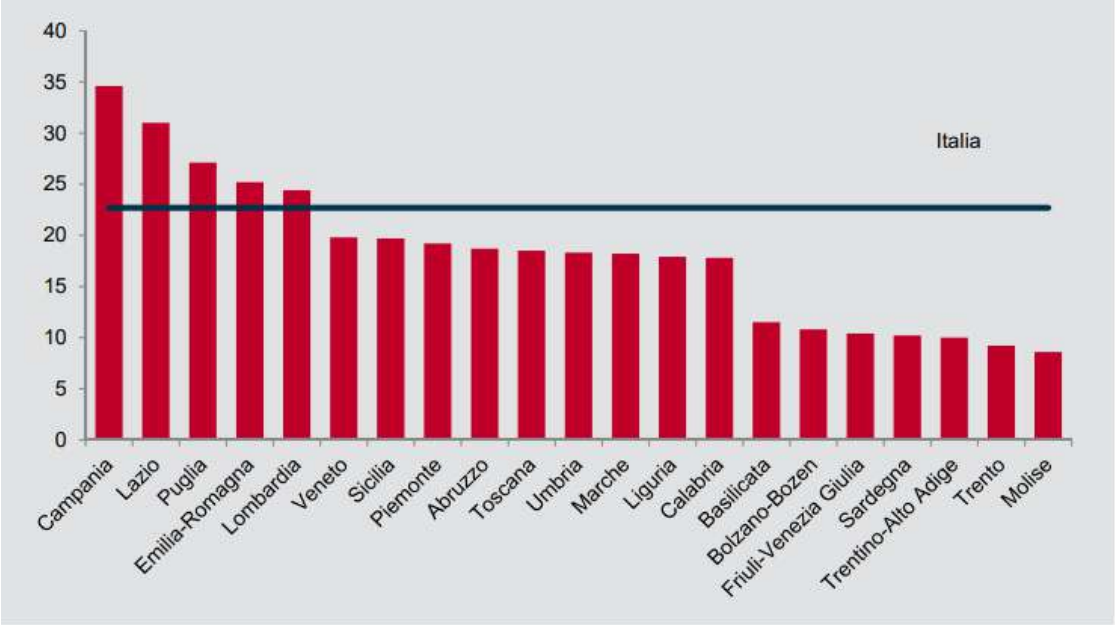
Tipo dato	delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)				
Identità autore nota	totale				
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento				
Tipo di delitto	totale				
Seleziona periodo	2016	2017	2018	2019	2020
Territorio					
Campania	3809,9	3734,7	3745	3645	3202,6
Caserta	3404,1	3312,8	3244,1	3126,8	2776,4
Benevento	2338,8	2379,7	2130,4	2200	1909,3
Napoli	4373,7	4212,8	4331,6	4202,8	3648,8
Avellino	2760,3	2751,9	2647,4	2696,1	2494,6
Salerno	3321,3	3442,3	3326,2	3220,7	2879,7

Fonte: ISTAT

Difformemente dai predetti dati oggettivi, però, in Campania la percezione di una criminalità "molto o abbastanza presente" è alta. Nel 2020 il 22,7 % delle famiglie italiane indica il rischio di criminalità come un problema presente (molto o abbastanza) nella zona in cui abitano. Il valore è in diminuzione negli ultimi anni e la tendenza si conferma anche nel 2020 in calo del 2,9 % rispetto al 2019. La Campania è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (34,6 % delle famiglie), seguita da Lazio (31,0 %), Puglia ed Emilia-Romagna (rispettivamente 27,1 % e 25,2 %).

Tabella 6: % di famiglie per giudizio su rischio di criminalità (molto o abbastanza presente) nella zona in cui abitano per regione (Anno 2020)

fonte: http://burc.regione.campania.it



Fonte: ISTAT – Indagine multiscopo “Aspetti della vita quotidiana”

La corruzione, in particolare, è stata oggetto di specifiche pubblicazioni Istat, datate 2017 e 2019 [6]. Relativamente alla percezione ed agli atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità di denuncia emerge che circa un terzo dei cittadini ritiene inutile denunciare la corruzione e, in generale, il rapporto dei cittadini italiani con il fenomeno corruttivo si mostra articolato e complesso. Un quarto delle persone di 14 anni e più considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d’accordo con tale affermazione); oltre il 60 per cento ritiene pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile. La percezione dell’inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%). La Campania fa registrare valori percentuali più alti rispetto al dato medio nazionale per tutti e tre i comportamenti percepiti nei confronti del fenomeno corruttivo (inevitabilità, inutilità e pericolosità) e, comunque, valori più alti dell’area omogenea di riferimento.

Tabella 7: Persone di 14 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per ripartizione territoriale. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

6 ”ISTAT: La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie del 12 ottobre 2017” e “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019” https://www.istat.it/it/files//2019/03/Report-Senso-civico.pdf

fonte: http://burc.regione.campania.it

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Campania	**31,7**	**38,1**	**55,0**
Nord-Ovest	26,7	37,2	66,7
Nord-Est	26,9	38,6	64,7
Centro	23,0	33,6	57,7
Sud	**27,9**	**36,2**	**55,3**
Isole	22,3	33,2	53,2
Italia	**25,8**	**36,1**	**60,4**

Fonte: ISTAT “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019”

Singolare è come i valori dei predetti indicatori di percezione della corruzione restino sostanzialmente invariati anche al mutare dei profili professionali del campione indagato dall’ISTAT.

Tabella 8: Persone di 15 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per posizione nella professione. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

fonte: http://burc.regione.campania.it

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Dirigenti, Imprenditori, Liberi professionisti	23,0	32,5	53,2
Direttivi, Quadri, Impiegati, Intermedi	22,4	31,3	57,6
Operai, Apprendisti	28,9	39,9	63,4
Lavoratori in proprio e Coadiuvanti	30,5	38,5	61,5
In cerca di nuova occupazione	27,2	38,8	60,2
In cerca di prima occupazione	28,8	34,5	53,9
Casalinghe	25,8	38,8	62,1
Studenti	25,1	29,6	54,9
Ritirati dal lavoro	24,4	36,9	64,3
Altra condizione	28,1	38,1	58,7
Totale	25,8	36,1	60,5

Fonte: ISTAT “Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019”

Ulteriori dati interessanti possono trarsi dalle relazioni presentate in occasione dell’inaugurazione dell’anno giudiziario 2021 della Corte dei conti della Campania. Per quanto qui di maggior interesse, nel 2020 sono stati introdotti n. 73 giudizi, e ne sono stati definiti n. 121, di cui n. 48 di condanna (39 % del totale) per un importo complessivo di circa 5 milioni di euro. Le decisioni hanno riguardato varie tematiche, tra cui: le somme versate all’Unione europea per violazione delle direttive comunitarie, la mancata applicazione della *spending review* in materia di spese sanitarie, il conferimento di incarichi dirigenziali senza laurea, l’occupazione abusiva o a canoni sottostimati di immobili pubblici, l’indebito finanziamento di perdite di esercizio di una società partecipata, il mancato versamento all’amministrazione di compensi per incarichi extraufficio non autorizzati, l’erogazione di indennità e compensi incentivanti non dovuti. Rivestono inoltre interesse le sentenze che hanno affrontato il tema del danno all’immagine alla pubblica amministrazione e la valutazione del *clamor fori* derivante dall’articolo giornalistico – contenente una notizia su episodi corruttivi e dunque recanti discredito all’amministrazione – su siti web, forum e blog che, al di là dell’effettiva conoscenza, appaiono molto più rilevanti e potenzialmente forieri di discredito rispetto ai quotidiani cartacei (in ragione della potenzialità a consentire la diffusione della notizia su scala non strettamente locale, nonché la sua permanenza tendenzialmente illimitata nel tempo nel sistema di archivi informatici fruibili attraverso i c.d. motori di ricerca).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno concerne tutti gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi dell'Ente e serve a far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione: aspetti, questi, che incidono sul livello di attuazione e di adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione.

Va, dunque esaminata e rappresentata la struttura organizzativa delll'amministrazione, dando evidenza anche delle sedi periferiche dislocate sul territorio, ed evidenziandone la dimensione anche in termini di dotazione di personale, con le principali funzioni da essa svolte.

Per l'Anac vanno considerati, secondo un processo di progressivo affinamento annuale, i dati riferiti a numerosi aspetti, come: organi di indirizzo, struttura organizzativa (organigramma), ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

Per condurre un'analisi interna, intesa come fase di una più ampia analisi di contesto, si devono considerare alcune variabili, le quali si distribuiscono su due diversi livelli. A livello macro-strutturale si situano tutti i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente/organizzazione e tutte le persone del sistema in cui tale ente/organizzazione si colloca:

- la componente istituzionale/politica;
- la componente strutturale che consiste nell'organigramma ovvero nella definizione ordinamentale, nella distribuzione del personale e nei profili professionali presenti all'interno dell'ente/organizzazione, ma anche nella descrizione delle sedi centrali e periferiche;
- la componente tecnologica, che riguarda invece gli strumenti utilizzati e il loro grado di modernizzazione, ma anche i processi di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e delle attività che costituiscono i cd. processi.

A livello micro – strutturale rilevano, infatti, i ruoli e i processi organizzativi all'interno di ogni specifico settore individuato, il che richiede il ricorso a specifiche tecniche di censimento e rappresentazione dei processi stessi. Per quanto riguarda, nello specifico, l'attuale mappatura dei processi si rinvia alla SEZIONE II, Cap.1 – Analisi del contesto: la rilevazione dei processi.

Tanto premesso, con riferimento quindi alla componente strutturale, l'organigramma che fornisce la rappresentazione grafica degli Uffici della Giunta regionale è rinvenibile sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Articolazione degli Uffici", (http://www.regione.campania.it/assets/documents/at-organigramma-1-12-2021.pdf).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per le strutture di Primo Livello le relative funzioni sono individuate dal Regolamento n.12 del 15.12.2011 e ss.mm. ed ii., pubblicato nella pagina Normativa, accessibile dalla *homepage* del sito istituzionale nonché per il tramite della Sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Statuti e leggi regionali.

Il dettaglio della organizzazione, comprensivo della descrizione per ogni struttura delle relative competenze, è presente sul portale della regione al link: "Amministrazione Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli Uffici", "Articolazione degli Uffici" (http://www.regione.campania.it/regione/it/regione/uffici-e-contatti).

Nel corso dell'anno 2021 il contesto interno organizzativo ha subito numerose modifiche organizzative per effetto delle variazioni regolamentari ed ordinamentali intervenute allo scopo di proseguire la strategia dell'innovazione organizzativa e della razionalizzazione delle competenze, mediante le D.G.R. nn. 79 del 02.03.2021, 117 del 23.03.2021, 142 del 31.03.2021, 170 del 21.04.2021, 190 del 04.05.2021, 294 del 07.07.2021, 323 del 20.07.2021, 484 del 14.11.2021 [7] (rinvenibili sul sito istituzionale seguendo il percorso: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/DG Risorse umane http://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/atti-generali-s12g).

Le attuali strutture ordinamentali dirigenziali sono n. 271, articolate come di seguito:

- n. 17 Uffici di Direzione Generale;
- n. 1 Segreteria di Giunta;
- n. 1 Autorità di Audit;
- n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
- n. 5 Uffici Speciali;
- n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le DD.GG.;
- n. 78 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
- n. 155 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
- n. 10 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali.

Dal punto di vista delle responsabilità, le Direzioni Generali costituiscono strutture complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti alle politiche di intervento regionale. A ciascuna Direzione è preposto un direttore generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale previa deliberazione della Giunta medesima, che svolge funzioni di Direzione e di controllo delle strutture dirigenziali di secondo livello nelle quali si articola la Direzione generale, e compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta

[7] In attuazione delle predette deliberazioni di riorganizzazione del 2021, e coerentemente alle stesse, si è provveduto pertanto a ridefinire la titolarità di alcuni dei processi contenuti nel PTPCT 2021-2023, duplicandoli o riallocandoli nelle nuove sedi organizzative.Cfr. Allegato 1 al presente PTPCT "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*"

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regionale e della Giunta medesima. Gli Uffici Speciali, invece, sono strutture di livello dirigenziale generale poste alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, per il Consiglio regionale, gli enti regionali, le società partecipate dalla Regione e per gli enti locali, in posizione di autonomia funzionale.

Sono inoltre presenti delle strutture di Staff per l'espletamento di funzioni di supporto tecnico operativo e tecnico-amministrativo alle strutture ordinamentali, cui è preposto un dirigente; e le Unità operative dirigenziali in cui si articolano le Direzioni generali e gli Uffici speciali. I dirigenti preposti alle stesse svolgono le funzioni di direzione dei rispettivi uffici, curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati o delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti. Inoltre, il contesto organizzativo della Giunta regionale contempla anche le c.d. "Strutture di Missione", previste dall'art. 36 del regolamento regionale n. 12/2011, istituite con decreto del Presidente della Giunta per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi [8]. Per l'esercizio di funzioni di indirizzo politico, infine, il Presidente della Giunta regionale si avvale degli Uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di Direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

Per quanto concerne le funzioni e i compiti dei dirigenti delle strutture, differenziati tra Direttore generale/Responsabile di Ufficio speciale, Dirigente di Staff, Dirigente di UOD, Dirigente in posizione individuale, si rinvia all'allegato A della D.G.R. n. 619 del 08.11.2016 e ss.mm. ed ii. (l'atto è scaricabile da cartella zippata seguendo il seguente percorso: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Atti amministrativi generali/DG Risorse umane/, sottocartella zippata "Organizzazione amministrativa delle strutture"). Con riferimento, invece, alle funzioni ed ai compiti dei dirigenti dell'Avvocatura regionale, si rinvia a quanto previsto dall'Allegato B della D.G.R. n. 478 del 10.09.2012 (BURC n. 62 del 29.09.2012)**.**

Anche quest'anno il contesto interno è stato influenzato dalla pandemia COVID-19. Con riferimento allo *smart working* la Regione Campania (che aveva cominciato il processo di definizione e sperimentazione dell'istituto con la D.G.R. n. 114/2000) ne ha supportato l'applicazione in ragione della fase emergenziale, nel rispetto delle indicazioni nazionali, al fine di semplificarne l'accesso, in considerazione dell'esigenza di garantire *in primis* la sicurezza dei dipendenti. Pertanto, in esecuzione delle citate disposizioni governative, tenuto conto delle previsioni della D.G.R. 114/2020 per quanto compatibili e dei Decreti Presidenziali che si sono susseguiti (47 del 10 marzo 2020, 52 del 23/03/2020, ecc.) la Direzione generale per le Risorse Umane ha fornito indicazioni in ordine

[8] Alla data del 21.12.2021 l'unica struttura di missione esistente è quella istituita per l'attuazione del programma straordinario per la rimozione dei rifiuti stoccati in balle.

fonte: http://burc.regione.campania.it

allo *smart working* emergenziale e alle attività da rendere in presenza, adottando numerose circolari rinvenibili nella sezione "Amministrazione trasparente / Disposizioni Generali /Atti generali/Provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19" , in una sottosezione a tal fine dedicata.
Il personale a tempo indeterminato alla data del 31.12.2021 è pari a n. 4296 unità, di cui 132 dirigenti, 1621 categoria D, 1535 categoria C, 615 categoria B e 393 categoria A.
Con riferimento, infine, alla allocazione dell'Ente, gli esiti di un'analisi aggiornata al 15.12.2021 delineano la presenza di n. 147 sedi dislocate sull'intero territorio regionale, di cui più di un terzo dei Centri per l'impiego (le cui corrispondenti funzioni amministrative sono passate recentemente dalle Province alla Regione); 31 sedi accolgono contestualmente uffici di diverse Strutture dirigenziali di primo livello. Sia la Direzione generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili che la Direzione generale per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali posseggono n. 5 Unità operative dirigenziali che svolgono attività in ambito provinciale; la Direzione generale per i Lavori pubblici e la Protezione civile, inoltre, alle 5 Unità operative dirigenziali provinciali ne aggiunge anche una sesta, che svolge le proprie funzioni ad Ariano Irpino (AV).

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA REGIONALE

Il sistema di prevenzione della corruzione della Regione Campania, in linea con quanto previsto dalla normativa in materia e sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Anac attraverso i PNA e le sue Linee guida, si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

La gestione del rischio corruttivo "*non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate"* (PNA 2019, pag. 18). L'efficacia del sistema improntato e la sua reale capacità di prevenire e contenere gli eventi corruttivi dipendono anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti gli attori coinvolti. La partecipazione attiva di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività dell'ente rende gli stessi consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Si elencano di seguito i principali attori del sistema di *risk management*, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni:

1. l'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione ha il compito di:

a) nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito, RPCT) e assicurare, anche mediante le eventuali modifiche organizzative necessarie, che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);

b) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);

c) adottare il PTPCT su proposta del RPCT (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012).

d) ricevere la relazione annuale del RPCT sulla attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012) e le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012).

2. il RPCT svolge i compiti indicati dalla l. n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013 e, in particolare:

a) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

b) elabora la proposta di PTPCT;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
d) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento;
e) verifica l'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione, compresa quella della rotazione degli incarichi;
f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
g) elabora e trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
h) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali;
i) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
j) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
k) segnala alla Giunta regionale, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
l) assicura e controlla la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame.

In Regione Campania, in attuazione di quanto previsto dalla l. n. 190/2012, con deliberazione di Giunta regionale n. 581 del 28.12.2017, è stata istituita la struttura di Staff 50.14.94 "Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza" posta in posizione di autonomia funzionale e organizzativa. L'attuale RPCT della Giunta regionale è il dott. Mario D'Adamo, nominato con decreto presidenziale n. 170 del 04/12/2020; con il medesimo decreto è stato confermato l'incarico di sostituto temporaneo del RPCT al dott. Mario Monsurrò, già conferito con il decreto presidenziale n. 120 del 16/07/2018, al fine di non lasciare mai l'Ente privo di una figura così rilevante per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.
La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, nella fase di predisposizione del PTPCT e nel suo monitoraggio. Sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT è intervenuta l'Anac con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, che ha chiarito alcuni dubbi.
Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione, compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione. Anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, la delibera n. 840/2018 afferma "*il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione),*

fonte: http://burc.regione.campania.it

qualunque natura esse abbiano", non potendo egli "*svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura"*, ma dovendo limitarsi a svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato (a tal fine è facoltà del RPCT richiedere l'eventuale supporto dell'Ufficio Speciale Avvocatura regionale, che dovrà fornirlo nel rispetto dei tempi indicati nella richiesta e comunque tali da poter riscontrare in 30 gg. le segnalazioni), per poi fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno. I poteri del RPCT, infatti, non sono sovrapponibili a quelli di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento delle responsabilità. Il RPCT dovrà, peraltro, verificare se nel Piano vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato, e prima ancora se sia stato mappato e valutato il processo coinvolto dalla segnalazione e, in caso negativo, operare di conseguenza anche con richieste scritte di informazioni e notizie agli uffici coinvolti, ma anche richieste di audizioni di dipendenti. *"Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione".* Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT è uno specifico obbligo che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente. Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "*alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione*".

3. l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) possiede un ruolo di stretta collaborazione con il RPCT, per garantire la coerenza e il coordinamento tra le misure anticorruzione e le misure di miglioramento della performance degli uffici e dei dipendenti pubblici. L'OIV, pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis, l. n. 190/2012 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013:

a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; a tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
c) riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g, D.Lgs. n. 150/2009);
e) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013);
f) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
g) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001;
h) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012).

4. i Referenti per la prevenzione della corruzione supportano il RPCT in tutte le fasi di processo di gestione del rischio corruttivo e fungono da interlocutori stabili nelle varie strutture organizzative regionali e correlate eventuali articolazioni periferiche, per permettere al RPCT di avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione.

   I Referenti – coerentemente con l'art.16, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 il quale attribuisce ai dirigenti di livello dirigenziale generale specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione, conferendogli poteri propositivi e di controllo nonché compiti di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione; e con l'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190/2012, la quale esplicitamente prevede la possibilità di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni – sono individuati nelle figure dei dirigenti apicali delle strutture amministrative di primo livello (SPL) previste dal Regolamento 12/2011 (Dirigenti delle Direzioni Generali, Responsabili degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione, degli Staff autonomi, dell'Autorità di Audit) e, per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta Regionale, dei corrispondenti vertici (Capo di Gabinetto, Capo dell'Ufficio legislativo, Segretario di Giunta, Responsabile dell'Autorità di audit).

   La rete dei Referenti delle SPL, necessaria in un'organizzazione articolata come quella della Regione Campania, ha l'obiettivo di semplificare il flusso di informazioni e di garantire la

fonte: http://burc.regione.campania.it

predisposizione di idonee misure di prevenzione nonché di presidiare la loro attuazione. I Referenti, infatti:

a) forniscono prontamente riscontro, nei tempi prescritti dal RPCT, su qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni, nel rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg;

b) adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti nell'organizzazione di competenza;

c) collaborano con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;

d) provvedono al monitoraggio periodico delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

e) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

f) coadiuvano il RPCT attuando le misure di competenza della struttura da essi diretta e programmate nel PTPCT;

g) con particolare riferimento al Referente Anticorruzione dell'Ufficio Speciale Avvocatura, nei casi di particolare complessità in cui il RPCT necessiti di un corretto inquadramento normativo della fattispecie, come ad esempio ai fini della valutazione di una segnalazione, l'Avvocatura regionale è tenuta a fornire risposta nei tempi indicati dal RPCT e comunque tali da consentire di poter riscontrare la segnalazione entro 30 giorni;

h) come raccomandato dall'Anac nel PNA 2019, infine, il RPCT si potrà avvalere anche degli uffici regionali che svolgono attività ispettive o di controllo, in un'ottica prospettica di integrazione e coordinamento con il sistema dei controlli interni;

5. i gruppi di lavoro, che possono essere costituiti dai Referenti della prevenzione della corruzione a supporto delle proprie attività, e che sono composti da personale dirigenziale e non; ed in ogni caso i dirigenti coordinatori ed i funzionari controller che rappresentano la prima interfaccia del RPCT nell'ambito delle Strutture dirigenziali di primo livello
6. i referenti della trasparenza, individuati per ciascuna SPL nella figura di un dirigente, coadiuvato da un funzionario, chiamato a garantire, tra l'altro, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
7. l'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo che, in raccordo con le strutture competenti ratione materiae, coadiuva il RPCT nell'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e

fonte: http://burc.regione.campania.it

anticorruzione da parte delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione.

8. tutti i dirigenti che, per la struttura di rispettiva competenza (di primo o di secondo livello):
   a) svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
   b) partecipano al processo di gestione del rischio, mappando i processi, valutandoli e proponendo le eventuali misure di prevenzione del rischio corruttivo;
   c) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del PTPCT e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
   d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
   e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT;
   f) riscontrano, nel minor tempo possibile e comunque entro i tempi stabiliti qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni.
9. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), individuato nella UOD 50.14.02 Ufficio disciplinare ed esecuzione giudicati", il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
10. tutti i dipendenti che, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento, sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Essi, dunque, sono tenuti a:
    a) partecipare al processo di gestione del rischio;
    b) osservare le misure contenute nel PTPCT;
    c) segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne;
    d) comunicare le situazioni di conflitto di interessi;
    e) presentarsi in audizione davanti al RPCT qualora siano stati convocati al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.
11. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

12. il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) che, con riferimento all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'Amministrazione ed è individuato nella figura del dirigente della U.O.D. 60.06.01 *"Centrale acquisti e Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. OBIETTIVI STRATEGICI

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 dispone, tra l'altro, che "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

I suddetti obiettivi sono stati formalizzati dal Presidente della Giunta Regionale con nota prot. 2022-0001561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022. Le direttrici prioritarie nell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione in Regione Campania sono:

a) la previsione di ogni utile misura finalizzata ad assicurare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dai procedimenti ampliativi della sfera giuridica degli amministrati, con effetto economico diretto nei confronti del destinatario, al fine di assicurare la imparzialità e speditezza di tali procedimenti ad alto rischio corruttivo attraverso l'emersione di eventuali omissioni, anomalie nonché ritardi o interruzioni;
b) la prosecuzione dell'informatizzazione delle attività relative al monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in raccordo con l'Ufficio per la transizione digitale;
c) il perseguimento della crescita costante della cultura dell'integrità e della promozione della legalità, potenziando ed informatizzando le procedure di "whistleblowing" ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e gli obiettivi in essi stabiliti. Questa esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata più volte sottolineata dall'Anac che, nel PNA 2019, ha dedicato ampio spazio alla connessione tra PTPC e performance, sottolineando come tale coordinamento sia espressamente indicato dal legislatore.

L'art. 1, comma 8 della l. 190/2012, nel prevedere che "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" e che questi ultimi "*costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*", stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il concetto è ribadito dal successivo comma 8-bis che affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il legame, inoltre, è ulteriormente rafforzato dalle disposizioni dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in base al quale l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Al fine di rafforzare in modo più evidente il legame tra PTPCT e Piano della Performance, è stato avviato già a partire dal 2019 un coordinamento tra i due uffici regionali che si occupano delle predette tematiche, allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi e che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della corruzione siano correlate agli obiettivi del Piano della Performance, creando in tal modo un'efficace sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

Tale impostazione consente di far sì che all'interno del Piano della Performance rientrino taluni obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ma anche che le misure di prevenzione della corruzione possano essere recepite formalmente come obiettivi di performance e assegnati agli uffici competenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tenuto conto anche delle indicazioni dell'OIV in tema di semplificazione della parte relativa ai cd. Obiettivi strategici trasversali (OBSA) rispetto a quelli strategici caratterizzanti le attività delle Strutture ordinamentali regionali, si è deciso di individuare per le strutture di primo livello un unico OBSA in materia di anticorruzione e trasparenza denominato "Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione", avente come indicatore la tempestività e l'adeguatezza dei riscontri delle strutture alle richieste del RPCT (comprese, dunque, quelle relative al monitoraggio dell'attuazione del Piano). A tal proposito, il Piano della Performance tiene conto tanto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT quanto della effettiva partecipazione delle strutture.

Inoltre, per favorire la misurazione degli indicatori relativi agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è stata avviata una complessa attività di manutenzione evolutiva dell'applicativo informatico GZOOM Anticorruzione che, previo studio delle sue caratteristiche e potenzialità, è oggetto di customizzazione in modo da renderlo coerente con le caratteristiche del sistema dell'anticorruzione seguito dalla Regione Campania. L'implementazione dell'applicativo, prevista per il 2022, che già possiede un modulo dedicato alla costruzione del DEFRC ed un altro a supporto delle attività di Performance, va nell'ottica di aumentare il collegamento tra gli strumenti di programmazione.

Quanto, infatti, all'interazione tra il PTPCT ed il DEFRC 2022-2024, esso nell'ambito della politica regionale del rafforzamento amministrativo pone in debito conto l'importanza del corretto censimento dei processi gestiti, che oltre a costituire di per sé una misura funzionale all'efficientamento della gestione e dunque di prevenzione della corruzione, può migliorare l'identificazione e l'analisi dei rischi corruttivi e la conseguente definizione delle misure per il loro trattamento. Si ritiene opportuno, pertanto, proseguire nel percorso di consolidamento del catalogo dei processi adottato per i precedenti PTPCT, estendendo progressivamente il campo di indagine a tutti i processi di competenza dell'Amministrazione e razionalizzando la mappatura esistente anche attraverso una armonizzazione delle analisi organizzative condotte ad altri fini ma che hanno il medesimo oggetto di rilevazione (quali a titolo di esempio quelle effettuate ai fini del rilevamento dei processi ex art. 35, d.Lgs. n. 33/2013, nonché della predisposizione delle schede per l'elaborazione del POLA). Al contempo, il rafforzamento del processo di identificazione e programmazione di misure specifiche di prevenzione della corruzione, che vadano ad aggiungersi a quelle di carattere generale e trasversale, comuni a tutte le amministrazioni pubbliche, deve compiersi nella consapevolezza del significato ampio da assegnare al concetto di corruzione e del fatto che azioni di efficientamento amministrativo e di razionalizzazione dei processi, così come una generalizzata applicazione del principio di trasparenza anche oltre i ristretti confini delle norme di settore, sono da considerarsi direttamente funzionali ad un innalzamento del livello di impermeabilità alla cattiva gestione della cosa pubblica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nell’ambito del DEFRC 2022-2024 è stata pertanto prevista la specifica Linea d’azione n. 85 “Rafforzamento della capacità amministrativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione”, da implementarsi mediante il “potenziamento dello strumento del Piano Triennale Anticorruzione e trasparenza attraverso un miglioramento della mappatura dei processi grazie ad un più corretto censimento delle attività svolte dagli uffici regionali ed un affinamento delle misure specifiche di prevenzione della corruzione”.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE II - METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il processo di elaborazione del PTPCT 2022-2024 è stato basato, come gli anni scorsi, sulle consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*) secondo i principi guida e le indicazioni metodologiche dell'Anac previste dal PNA 2019.

Seppur elaborato in continuità con le precedenti edizioni, il presente Piano si contraddistingue per gli strumenti operativi utilizzati, tesi a rendere maggiormente partecipato l'intero processo di gestione del rischio, semplificando le modalità di interlocuzione con gli uffici regionali, anche in considerazione delle persistenti difficoltà organizzative legate alla pandemia da Covid-19.

In particolare, nel presente lavoro i suddetti principi guida, elencati nella Premessa al Piano, sono stati attuati con le seguenti modalità:

a) Prevalenza della sostanza sulla forma: le attività legate alle fasi del processo di gestione del rischio sono state progettate e realizzate utilizzando quali strumenti di rilevazione delle informazioni delle schede excel calibrate sulle specificità delle singole SPL, sia nella fase di mappatura dei processi che in quella di valutazione e trattamento del rischio. Le schede sono state discusse in numerose call laboratoriali, secondo un documento organizzativo ed operativo di gestione delle videoriunioni e di selezione delle SPL da consultare e con cui interfacciarsi prioritariamente rispetto alle altre. Nel corso delle call e delle successive interlocuzioni (comprese quelle con le SPL non inserite in prima battuta tra quelle coinvolte dall'attività laboratoriale) è stato valorizzato il sistema a Rete di interfaccia tra il RPCT ed i Referenti per la prevenzione della corruzione e relativo gruppo di lavoro di supporto che, a loro volta, hanno interloquito con i dirigenti delle SSL. Non sono mancati, peraltro, numerosi confronti diretti con le SSL e con i relativi dirigenti, per approfondire singole tematiche e sciogliere dubbi metodologici ed operativi.
b) Gradualità: secondo il principio del miglioramento progressivo e continuativo dell'entità e della profondità dell'analisi del contesto interno (in particolare nella rilevazione/analisi dei processi) nonché della valutazione e del trattamento dei rischi, si è dato seguito all'attività di approfondimento e razionalizzazione della mappatura di tutte le aree di attività dell'amministrazione. Attraverso una nuova e massiccia interlocuzione con gli uffici, si è proceduto a colmare le lacune della precedente mappatura, ad aggiornare le attività delle strutture regionali in considerazione delle numerose nuove attribuzioni di competenze e ad eliminare eventuali duplicazioni di processi già ricompresi in processi più ampi. Sono emersi, dunque, alcuni processi precedentemente non mappati ed è stata risollecitata la valutazione sui processi e le fasi di competenza delle diverse strutture, razionalizzando l'analisi degli eventi rischiosi, utilizzando consapevolmente i cd. indici di rischio ed arricchendo o specificando maggiormente la motivazione del giudizio sintetico di rischio proposto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

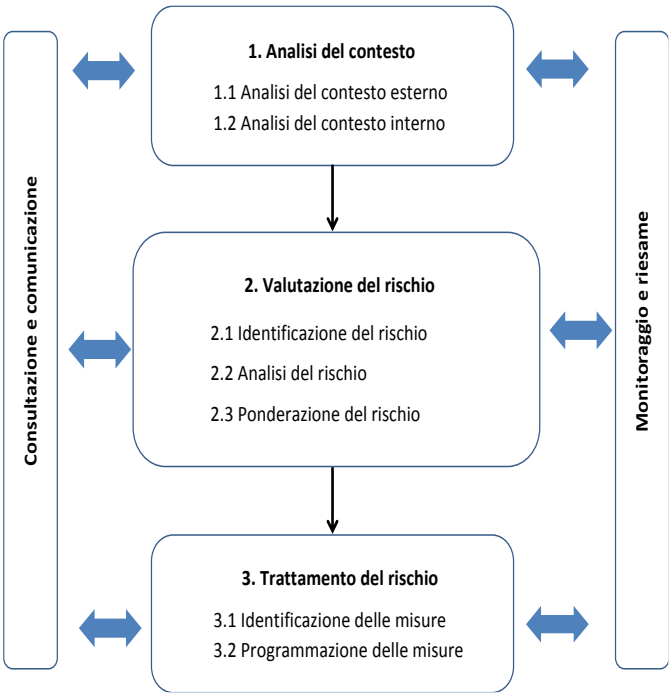
c) Selettività: sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, sono stati programmati interventi specifici e puntuali volti ad incidere sui processi e le fasi processo esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia. In numerosi casi, infatti, l'idoneità delle misure preesistenti ha portato ad una loro riproposizione.

d) Integrazione: si è consolidato il sistema di integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance,* nonché con la programmazione regionale, come già riportato *supra* alla SEZIONE I, § 6.

e) Miglioramento e apprendimento continuo: tali principi guida sono stati favoriti da un'attività di formazione rivolta a tutte le strutture di primo e secondo livello in relazione alle varie fasi del processo di gestione del rischio. È stata particolarmente attenzionata la fase di valutazione e di trattamento del rischio, in relazione alla quale, oltre ad eventi formativi generali di carattere teorico-operativo, si sono avviate altresì specifiche attività di affiancamento laboratoriale a n. 13 Strutture di primo livello.

La seguente figura riporta le fasi del processo di gestione del rischio attuato e descritto nei paragrafi successivi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento del rischio.

Tabella 9: Il processo di gestione del rischio di corruzione



Fonte: Anac, PNA 2019 – Allegato 1, *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi* (cfr. Fig. 1)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. ANALISI DEL CONTESTO: LA RILEVAZIONE DEI PROCESSI

La prima fase del processo di gestione del rischio inerisce alla definizione del contesto esterno ed interno, al fine di comprendere le caratteristiche dell'ambiente in cui l'organizzazione opera, nonché le modalità operative adottate e le attività che essa svolge per il raggiungimento dei propri fini.

L'analisi del contesto esterno è stata sviluppata elaborando i dati oggettivi (statistiche giudiziarie) e soggettivi (dati di percezione), relativi ai fenomeni di corruzione e altre forme di illegalità (vedi *supra*, SEZIONE I, § 1).

Attraverso il confronto dei dati relativi al territorio campano con quelli relativi agli altri contesti regionali, è stato possibile individuare il profilo generale di rischio corruttivo che rivela una particolare esposizione al fenomeno e la necessità di approfondire, nel corso degli anni, taluni ambiti di attività (come l'area dedicata ai processi della sanità, la gestione dellle problematiche ambientali ed i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione e complessità organizzativa (vedi *supra* SEZIONE I, § 3), è stata basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi [9] (vedi SEZIONE II, § 1 e Allegato 1 "Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure").

Oggetto di indagine e di intervento sono stati i processi già ricompresi nelle seguenti aree di rischio, già analizzate nei precedenti PTPCT:

1. "Accreditamento istituzionale strutture sanitarie";
2. "Affari legali";
3. "Altre attività";
4. "Ambiente e rifiuti";
5. "Attività normativo – legislativa";
6. "Contratti pubblici";
7. "Controlli" (Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni);
8. "Debiti fuori bilancio";
9. "Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio";
10. "Governo del territorio";

[9] Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (2019), pag. 14.

fonte: http://burc.regione.campania.it

11. “Incarichi e nomine”;
12. “Personale” (Acquisizione e gestione del personale);
13. “Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei”;
14. “Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti”;
15. “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”;
16. “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”.

L’individuazione dei processi è stata sviluppata a un livello di aggregazione tale da ottimizzare la rilevazione, l’elaborazione e la rappresentazione dei dati. I risultati della rilevazione sono esposti nell’Allegato 1 “Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure”. Per la sua realizzazione sono state combinate diverse fonti informative:

a) i precedenti PTPCT della Regione Campania;
b) i PTPCT di altre regioni;
c) i procedimenti amministrativi regionali;
d) i regolamenti e le declaratorie delle funzioni degli uffici regionali;
e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc.).

In particolare, sono state svolte le seguenti fasi operative: integrazione del catalogo dei processi di cui al PTPCT 2021-2022 attraverso le fonti informative sopra richiamate; integrazione del predetto catalogo attraverso il coinvolgimento attivo dei Referenti Anticorruzione delle singole SPL e dei dirigenti delle SSL, sia durante la predisposizione del PTPCT che nei casi di riorganizzazione amministrativa; elaborazione finale del catalogo da parte del RPCT, con conseguente emersione di alcuni processi precedentemente non mappati, riallocazione di processi su nuove strutture organizzative o strutture oggetto di modifiche funzionali, inserimento di processi e fasi processo già mappati su SPL e SSL individuate come competenti, eliminazione di processi e fasi processo per SPL e SSL che hanno evidenziato di non svolgere le correlate attività.

Al fine di razionalizzare dal punto di vista anticorruttivo e semplificare la gestione dei processi organizzativi regionali cd. trasversali o interdirezionali, è stata altresì avviata in via sperimentale, in raccordo con la Direzione generale per le Risorse finanziarie competente *ratione materiae* la ridefinizione di alcuni processi (e relative fasi) afferenti all’area di rischio “Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio” e, in particolare, dei processi “Predisposizione e variazione del bilancio di previsione”, “Predisposizione e variazione del bilancio gestionale e del documento di accompagnamento”, “Gestione contabile della spesa”, “Gestione contabile delle entrate”, “Gestione ordinaria dei tributi regionali”, attualmente già presenti nell’Allegato 1 del PTPCT per le strutture organizzative della citata Direzione. A seguito dei dovuti approfondimenti la predetta

fonte: http://burc.regione.campania.it

riorganizzazione concettuale potrà essere estesa per i prossimi PTPCT anche a tutte le altre SPL titolari dei medesimi processi.

Nel complesso, il Catalogo dei processi a livello aggregato contiene 349 processi, così suddivisi:

- 14 processi inerenti l'area "Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie";
- 13 processi inerenti l'area "Affari legali";
- 3 processi inerenti l'area "Altre attività";
- 27 processi inerenti l'area "Ambiente e Rifiuti";
- 3 processi inerente l'area "Attività normativo – legislativa";
- 11 processi inerenti l'area "Contratti pubblici";
- 32 processi inerenti l'area "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni";
- 9 processi inerenti l'area "Debiti fuori bilancio";
- 48 processi inerenti l'area "Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio";
- 24 processi inerenti l'area "Governo del territorio";
- 13 processi inerenti l'area "Incarichi e nomine";
- 39 processi inerenti l'area "Acquisizione e gestione del personale";
- 15 processi inerenti l'area "Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti";
- 19 processi inerenti l'area "Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei";
- 19 processi inerenti l'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario";
- 60 processi inerenti l'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

L'Allegato 1 "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*" riporta, dunque, per ciascuna struttura organizzativa regionale, i correlati processi, con il dettaglio delle fasi in cui le stesse intervengono.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Eventi rischiosi.

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

A partire dal Catalogo dei processi è stato sviluppato negli anni scorsi un Registro degli eventi rischiosi, ovvero un elenco di rischi di corruzione coerenti con le singole aree di rischio, tra i quali sono stati poi identificati quelli per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) l’analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
b) le caratteristiche proprie dei diversi processi;
c) i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nella Regione;
d) il *benchmarking* con amministrazioni simili;
e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc.).

Come per il catalogo dei processi, l’identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attraverso le seguenti fasi operative: creazione di una prima versione del Registro degli eventi rischiosi per ogni processo rilevato, creato attingendo alle citate fonti informative; integrazione del Registro attraverso il coinvolgimento diretto dei Referenti anticorruzione di ogni SPL e dei dirigenti di tutte le strutture organizzative regionali, ai quali è stato domandato anche di ripensare le scelte operate negli anni passati, colmando le lacune preesistenti oppure espungendo quelli, tra gli eventi rischiosi, incoerenti con il processo o la fase processo di rispettiva pertinenza; elaborazione del Registro degli eventi rischiosi da parte del RPCT, poi abbinato alle aree di rischio ed ai processi.

L'Allegato 1, cui si rinvia, contiene per intero il Registro degli eventi rischiosi, comprensivo delle seguenti informazioni: l'area di rischio; la denominazione dei processi che afferiscono a ciascuna area di rischio; le strutture dirigenziali coinvolte nella realizzazione del processo; la fase del processo dove ciascuna struttura interviene; gli eventi rischiosi associati a ciascun processo e/o fase processo.

2.2. Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi

Per gli eventi rischiosi identificati e riportati nel Registro dei rischi è stata realizzata l’analisi dei fattori abilitanti che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi, ossia di quei fattori connessi a variabili di tipo ambientale ed organizzativo che possono favorire il proliferare di eventi corruttivi. I fattori abilitanti identificati in linea con l’Allegato 1 al PNA 2019 ed utilizzati per il presente Piano sono:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli);
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
i) assenza o carenza del controllo di gestione e/o di strumenti automatici di verifica;
j) discrezionalità nella gestione del processo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tale attività di individuazione, migliorativa rispetto agli anni precedenti, è stata realizzata con degli appositi *tools* somministrati ai dirigenti regionali per il tramite dei Referenti della prevenzione della corruzione delle diverse SPL, ed ai quali è stato domandato di ripensare approfonditamente l'intera valutazione del rischio effettuata gli anni passati, anche colmando le lacune preesistenti o sostituendo i fattori abilitanti con altre scelte maggiormente coerenti con gli eventi rischiosi individuati.
Le risultanze di tale analisi sono riportate sempre nell'Allegato 1 "Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure", contenente le strutture ordinamentali coinvolte nella realizzazione di ciascun processo, con l'indicazione, per ognuna di esse, degli eventi rischiosi, dell'esposizione al rischio, dei relativi fattori abilitanti i rischi.

2.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi

La fase di analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi ha lo scopo di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei diversi processi organizzativi e l'individuazione delle priorità di intervento per singola struttura ordinamentale, fino al livello di UOD.
L'analisi si è basata sul preventivo reperimento ed elaborazione di una pluralità di informazioni, con lo scopo di addivenire ad una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per ciascun processo, a livello delle differenti strutture dirigenziali che intervengono in ogni dato processo.
Ciò è stato realizzato attraverso il coinvolgimento sia della Rete dei Referenti anticorruzione, sia di tutti i dirigenti dell'amministrazione, ciascuno in relazione ai processi di propria competenza, cui è stato somministrato un *tool* excel per la raccolta delle valutazioni.
La metodologia utilizzata si è basata sulle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019. Per ciascun processo censito e per i relativi rischi identificati sono stati misurati degli indicatori di rischio attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*).
Il giudizio sintetico di esposizione al rischio è stato effettuato, dunque, da parte dei dirigenti regionali tenendo conto della scala di misurazione proposta (Alto, Medio, Basso) e del tipo di dati utilizzati.
Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati:

1) "interesse esterno": il livello di interesse esterno e, dunque, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2) "discrezionalità": il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA e, dunque, la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3) "eventi corruttivi passati": la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo o fase esaminati determina un aumento di rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
4) "opacità": l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5) "carenza misure di trattamento": il grado di attuazione delle misure di trattamento e la loro idoneità si associano ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Il dettaglio delle misure, generali e/o specifiche, nonché di altri presidi per il processo esaminato sono stati riportati nella successiva, apposita colonna dell'Allegato 1.

Data la natura principalmente "qualitativa" dei dati, anche il giudizio finale è stato elaborato evitando di attribuire un punteggio numerico, bensì un giudizio sintetico corredato da una "motivazione", sulla scala Alto, Medio, Basso. Alla valutazione finale è stata affiancata la motivazione del giudizio espresso con eventuali evidenze a supporto da parte di ogni dirigente regionale per ogni processo o fase di processo di competenza.

Il RPCT ha, inoltre, provveduto ad un'ulteriore verifica delle valutazioni espresse, rapportando le stesse con quanto rilevato nel PTPCT 2021/2023. Laddove emergevano evidenti discrasie di valutazione per gli stessi processi dei medesimi uffici, ha chiesto chiarimenti ed invitato ad una nuova riflessione i dirigenti valutatori.

2.4 Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio

Ai fini della mappatura dei processi, dell'individuazione degli eventi rischiosi e dell'analisi dell'esposizione al rischio corruttivo dei processi mappati e gestiti dagli Uffici dell'amministrazione regionale sono concorse non solo le valutazioni soggettive dei compilatori (autovalutazione, cd. *self assessment*)) ma altresì ulteriori fattori. Si tratta dei c.d. "dati oggettivi" che hanno implementato e definito la fase di valutazione del rischio corruttivo: i precedenti giudiziari, i procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali, le segnalazioni pervenute al RPCT anche da parte dei cd. *whistleblowers*, le notizie di stampa.

Con riferimento ai precedenti giudiziari, è stato intrapreso dal 2019 un minuzioso lavoro corroborato dal supporto dell'Avvocatura regionale della Campania per la individuazione dei procedimenti giudiziari, sia penali che contabili, a carico dei dipendenti dell'amministrazione regionale. Un problema operativo che è stato necessario affrontare ha riguardato l'assenza di una modalità strutturata di rilevazione della casistica giudiziaria attinente ai fenomeni di tipo corruttivo. Si è provveduto pertanto a creare un apposito database informativo. Partendo da una serie di dati già acquisiti e valutati relativamente agli anni 2019-2020, le fattispecie che si è ritenuto di dover considerare sono state le sentenze, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio del 2021 riguardanti i reati contro la P.A., il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe

fonte: http://burc.regione.campania.it

aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti).

Con riferimento ai procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali, l'analisi ha riguardato quelli conclusi o attivati a fine dicembre 2020 (e dunque non contemplati nel PTPCT 2021-2023) e nel 2021 (anche qui si partiva da un'analisi già effettuata per gli anni 2019-2020). I dati, relativi a n. 96 procedimenti disciplinari, sono stati acquisiti mediante report predisposto dall'Ufficio Disciplinare.

Oggetto di indagine sono state altresì le segnalazioni pervenute al RPCT nel 2021, per un totale di n. 10, comprese 3 segnalazioni veicolate dalla piattaforma *whistleblowing*.

L'attività di indagine ha riguardato dunque 73 giudizi penali (sfociati in altrettanti procedimenti disciplinari), 96 procedimenti disciplinari e 10 segnalazioni.

Al fine di tracciare un profilo di rischio, i casi intercettati sono stati ricondotti alle aree di rischio e ai processi organizzativi censiti all'interno del "Catalogo dei Processi". La riconduzione dei dati oggettivi ai processi censiti in Regione Campania ha consentito di interpretare il profilo specifico di esposizione al rischio delle aree e dei processi, contestualizzando in termini organizzativi la dinamica della condotta illecita, o presunta tale. Inoltre, tale casistica, come già sottolineato, è stata utilizzata per l'analisi dell'esposizione al rischio dei processi organizzativi regionali. La tabella seguente riporta i risultati dell'analisi.

Tabella 28 - L'analisi dei dati oggettivi

Area di rischio	N. processi interessati da giudizi	N. processi interessati da procedimenti disciplinari	N. processi interessati da segnalazioni	Totale
Acquisizione e gestione del personale		1		1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
Contratti pubblici				
Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio		1		1
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1		1
Affari legali				
Incarichi e nomine				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie				
Debiti fuori bilancio				
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei;		1	1	2
Ambiente e rifiuti				
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti				
Governo del territorio				
Attività normativo – legislativa				
Totale		4		5

I dati raccolti, una volta istruiti, hanno dunque portato ad approfondire, congiuntamente con le SPL interessate, la valutazione ed il trattamento del rischio di 4 processi.

3. IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e tenuto conto del fattore abilitante.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di esposizione al rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure “generali” indicate nei PNA.

Attraverso l’interlocuzione con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti si è anche proceduto alla identificazione di misure specifiche applicabili ai processi di competenza delle singole strutture dirigenziali. A tal proposito tutte le Direzioni sono state destinatarie, durante i primi mesi dell’anno 2021, di formazione specifica per elaborare e programmare adeguate misure di trattamento del rischio a presidio dei processi maggiormente meritevoli di tutela.

Al percorso formativo si è altresì aggiunta una vera e propria attività di affiancamento alle Strutture di primo livello, mediante videocall laboratoriali ed ulteriori confronti video e telefonici (non solo causa pandemia Covid, ma anche per massimizzare il tempo-lavoro a disposizione) per coadiuvarle nella scelta e nella pianificazione di misure impattanti sull’organizzazione e gestione dei processi maggiormente a rischio corruttivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati (in particolare i fattori abilitanti gli eventi rischiosi) si è cercato di identificare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere effettivamente sullo stesso.

Si è chiesto dunque alle Strutture di valutare se, per ciascun processo di propria competenza, vi fossero già delle misure esistenti ed attuate a presidio dei rischi potenzialmente incidenti (misure generali; misure specifiche; controlli o altre forme di presidio dell'attività) e di esplicitarle, atteso che nel PNA 2019 si auspica, come buona prassi, di non introdurre ulteriori interventi bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando dunque di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Laddove erano presenti misure già attuate a presidio del rischio si è chiesto di valutare l'opportunità e la ragionevolezza di non individuare nuove misure, per non ingenerare inutili aggravi per l'amministrazione regionale.

L'individuazione di ogni nuova misura (o la riproposizione di quella già prevista nel PTPCT 2021-2022, perché ritenuta idonea e dunque utilmente replicabile), si basa sulla previa riflessione circa l'idoneità della stessa ad incidere sugli eventi rischiosi, i costi di implementazione ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio, nonché la realizzabilità con le competenze presenti o immediatamente acquisibili e nei tempi di implementazione del PTPCT. La misura specifica proposta è definita per tipologia, per modalità realizzative, per tempistiche di attuazione, per indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Anche per questo PTPCT le tipologie di misure considerate, in linea con il PNA 2019, sono:

a. controllo;
b. trasparenza;
c. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
d. regolamentazione;
e. semplificazione;
f. formazione;
g. sensibilizzazione e partecipazione;
h. rotazione;
i. disciplina del conflitto di interessi;
j. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);
k. informatizzazione.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo i seguenti elementi:

1. "fasi per l'attuazione": i passaggi con cui la struttura intende adottare la misura, utile al fine di scadenzarne l'adozione e di agevolarne il monitoraggio;
2. "tempi di realizzazione": i tempi entro cui realizzare la misura;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. "ufficio responsabile": usualmente identificato nel dirigente di struttura p.t., anche se talvolta diverse strutture possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.
4. "indicatori di monitoraggio e valore atteso": elementi utili ai fini del monitoraggio, anche per favorire eventuali correttivi, e del consuntivo.

Il dettaglio della programmazione di tutte le misure individuate dalla Regione Campania, è contenuto nella SEZIONE III, comprensivo nel monitoraggio di quanto già attuato. Le misure specifiche associate ad ogni processo mappato per ogni struttura dirigenziale sono riportate sia nell'Allegato 1 che nell'Allegato 2 "Misure specifiche per direzione e tipologia".

SEZIONE III – I RISULTATI DELL'ANALISI: MONITORAGGIO E PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE, INDICATORI).

1. PREMESSA

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi. La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un indicatore ed un target attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In questa sezione sono indicate le misure di trattamento del rischio generali e trasversali (di seguito, anche MG), nonché le misure specifiche (di seguito, anche MS) che verranno attuate dall'Amministrazione regionale nel triennio 2022-2024, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli uffici responsabili; viene dato altresì atto di quanto realizzato nell'annualità 2021 rispetto alle previsioni contenute nel PTPCT 2021-2023. La mancata attuazione e il mancato rispetto, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, l. n. 190/2012). In tal senso, tutte le azioni ad esse riconducibili – comprese le Circolari adottate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente diffuse anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – devono essere obbligatoriamente attuate dai soggetti responsabili e rispettate dai soggetti cui esse sono rivolte.

Al RPCT compete il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute. A tal fine, gli Uffici responsabili delle Misure sono tenuti a fornire al RPCT, su sua richiesta, un resoconto sulla loro attuazione, sia in corso di anno che in sede di rendicontazione finale, entro il 30 novembre di ogni anno (o e comunque nei diversi tempi eventualmente stabiliti dal medesimo RPCT) [10].

Il RPCT, anche ai fini della valutazione delle performance, in conformità a quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della Regione Campania, effettua controlli campionari dei resoconti trasmessi, mediante estrazione, di cui viene redatto apposito verbale.

[10] La parte relativa al resoconto attuativo delle misure previste nel PTPCT 2021 è stata realizzata anche grazie alla collaborazione della Direzione Generale per le Risorse Umane e dell'Ufficio speciale per il Controllo e la vigilanza su enti e società partecipate; in ordine alle statistiche sugli accessi al Portale, hanno collaborato i funzionari della Redazione del portale istituzionale dell'Ente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI

2.1 Trasparenza

Uno dei pilastri su cui fonda il sistema di prevenzione della corruzione è quello della trasparenza, in quanto essa costituisce tra le più importanti misure di prevenzione della corruzione: un ente non opaco, infatti, e di cui vengono resi pubblici ed accessibili a tutti i dati e le informazioni sulle attività amministrative è sicuramente meno soggetto a rischio di corruzione. Si rinvia alla Sezione IV del Piano.

2.2 Codice di comportamento

Il vigente Codice di comportamento è stato approvato con D.G.R. n. 90 del 09/03/2021, pubblicata sul BURC n. 24 del 15/03/2021. Tra le principali novità che hanno riguardato il testo nel suo complesso, si segnala la previsione secondo cui il dipendente deve comunicare all'Amministrazione – entro venti giorni da quando ne è venuto a conoscenza – la sussistenza nei propri confronti dell'iscrizione nel registro degli indagati, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, nonché di successivi provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria (art. 8). Più in generale il Codice disciplina con attenzione le fattispecie del conflitto di interessi (art. 7), dei comportamenti dei dipendenti nei rapporti privati (art. 10) ed in servizio (art. 11) nonchè i rapporti con il pubblico (art. 12) e gli obblighi posti in capo al personale dirigenziale (art. 13).
Con riferimento a quanto contenuto nel PTCPT 2021-2022, si segnala che sono state previste, quali azioni della misura generale in oggetto, il possibile adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne degli uffici alle previsioni del Codice di Comportamento, e la raccolta dei dati, da parte dell'Ufficio Disciplinare (501402), per il monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice. L'Ufficio Disciplinare ha dunque richiesto a tutte le SPLdi fornire notizie circa le azioni poste in essere per adeguare gli atti organizzativi e le procedure interne alle disposizioni contenute nel Codice, ponendo particolare attenzione, a seguito di condivisione con il RPCT, agli artt. 2 (Ambito di applicazione), 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi), 9 (Trasparenza e Tracciabilità), 11 (Comportamento in servizio), 13 (disposizioni particolari per i dirigenti), 14 (Contratti ed altri atti negoziali) e 18 (Disposizioni Transitorie e finali). Sulla base dei riscontri ricevuti, la predetta Struttura ha trasmesso al RPCT una relazione sui dati raccolti, dalla quale risulta quanto segue.
Il 98% delle strutture hanno dichiarato di aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 2. In particolare, gli Uffici hanno comunicato di aver provveduto a notificare il testo del Codice o il link a tutti i dipendenti, a mezzo mail istituzionale. Alcune strutture hanno precisato di aver provveduto anche a

fonte: http://burc.regione.campania.it

consegnarne una copia cartacea al personale inquadrato nella categoria “A”, privo di postazione informatica; 4 strutture hanno dichiarato di aver anche provveduto all'affissione di copie del codice. Talune strutture hanno rappresentato di aver avuto cura di portare a conoscenza il Codice anche ai nuovi assunti, e l'ufficio competente della gestione delle risorse umane ha precisato di aver notificato il precedente codice ai soggetti immessi nei ruoli regionali a partire da gennaio 2021 nonché di aver provveduto, già da tempo, ad aggiornare l'articolo 8 dei contratti individuali di lavoro mediante l'inserimento di una clausola diretta ad impegnare il personale all’osservanza del codice di comportamento. Con riferimento ai funzionari assunti per il tramite del cd. Piano per il lavoro, si evidenzia come nell’avviso di convocazione per la firma, pubblicato sul sito web regionale, sia stato inserito un invito a consultare il nuovo codice di comportamento, specificando dove poterlo scaricare. Circa il 30% delle strutture ha dichiarato, infine, di aver provveduto a consegnare una copia del Codice anche a tutti i tirocinanti del corso-concorso RIPAM “Piano per il Lavoro” assegnati ai propri uffici; in alcuni casi sono stati altresì organizzati incontri *on line* sulle novità del Codice.

Tra le strutture che hanno dichiarato di avere rapporti negoziali con ditte esterne, la maggior parte ha riferito di aver inserito negli schemi contrattuali appositi articoli che prevedono clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. È stato altresì dichiarato di aver trasmesso il testo del Codice ai soggetti esterni o, comunque, di aver fornito idonea informativa al riguardo. Misure analoghe sono state dichiarate anche per quanto concerne gli incarichi di collaborazione e consulenza nonché nei confronti degli organismi *in house*. Talune strutture hanno altresì riferito di aver provveduto ad inserire negli atti di gara specifiche clausole relative alla conoscenza e all’osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento.

Circa la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 del Codice), il 95% delle strutture ha dichiarato di aver dato attuazione alla disposizione informando i dipendenti dell’obbligo di comunicare in ordine alla eventuale partecipazione a tali enti. Molte strutture hanno precisato di aver predisposto apposito modello al fine di acquisire l'autocertificazione dai dipendenti. Alcune strutture hanno inoltre rappresentato di aver invitato i dipendenti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto già dichiarato nonché a produrre analoga dichiarazione in caso di trasferimento ad altra struttura. Taluni uffici hanno precisato che la richiesta di comunicare l'eventuale appartenenza ad associazioni od organizzazioni mediante la sottoscrizione di specifica dichiarazione è stata rivolta anche ai tirocinanti del Concorso Ripam.

Con riferimento all’art. 6 (comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi) gran parte delle Strutture (circa l’80%) ha dichiarato di aver acquisito, da parte del personale, specifiche dichiarazioni in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti. Talune Strutture hanno precisato che, per ogni procedimento, sia il dirigente che i dipendenti che partecipano alla decisione finale sottoscrivono la dichiarazione in ordine all’assenza di conflitti di interessi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento all'art. 9 del Codice (trasparenza e tracciabilità), le strutture hanno dichiarato di aver ottemperato agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza; la maggior parte ha rappresentato, altresì, di aver provveduto a richiamare l'attenzione del personale sull'importanza delle disposizioni normative, delle direttive e delle circolari aventi ad oggetto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, con particolare riferimento alle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Casa di Vetro". Alcune strutture hanno dichiarato di aver invitato i dipendenti a visionare, in particolare, l'Allegato 4 al PTPCT. Talune strutture hanno precisato di effettuare monitoraggi periodici sul corretto adempimento in parola anche tramite il controllo incrociato dei dati pubblicati con la totalità degli atti adottati. Alcune di esse hanno dichiarato di aver predisposto figure interne per monitorare e verificare la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal Codice e/o di aver creato gruppi di lavoro con compiti specifici. Circa il 30% delle Strutture han dichiarato di aver provveduto ad acquisire su apposito modello le dichiarazioni d'impegno dei funzionari ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità nell'assolvimento dei propri compiti di ufficio.

Per l'attuazione dell'art. 11 del Codice (comportamento in servizio) le Strutture hanno dichiarato di assumere iniziative finalizzate a verificare la presenza in servizio del personale: la maggior parte ha precisato di effettuare controlli formali, senza preavviso, attraverso l'acquisizione della firma del dipendente su supporto cartaceo; altre (circa il 20%) hanno rappresentato che, dato l'esiguo numero del personale assegnato, la verifica della effettiva presenza in servizio viene effettuata quotidianamente "a vista". Le strutture hanno dichiarato che la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, determinata dall'emergenza sanitaria in corso, ha comportato la necessità di utilizzare nuove modalità di verifica delle prestazioni lavorative: alcune strutture hanno sottolineato di aver previsto l'obbligo dei dipendenti di attestare la prestazione lavorativa tramite una relazione periodica al dirigente a mezzo mail in ordine alle attività svolte; in altri casi è stato precisato che, a fine giornata, ciascun dipendente inoltra sia al dirigente di riferimento che all'Ufficio del personale apposita autocertificazione sul rispetto dell'ordinario orario di lavoro ed i tempi di interruzione previsti per il recupero psicofisico. Inoltre, le strutture hanno evidenziato il costante utilizzo di modalità telematiche (call conference e simili) per avere confronti a distanza con i dipendenti; in alcuni casi è stato dichiarato di ricorrere all'attivazione della deviazione di chiamata sul cellulare di servizio dei funzionari. Talune strutture hanno rappresentato di aver emanato circolari e linee guida per effettuare le verifiche in parola e per fornire ulteriori indicazioni sull'organizzazione del lavoro agile.

Quanto all'art. 13 (disposizioni particolari per i dirigenti) le strutture hanno dichiarato di vigilare affinché il personale osservi le disposizioni normative e contrattuali in materia di orario di lavoro, fruizione delle ferie, permessi e aspettative, adottando le misure riferite all'art. 11 del Codice. Alcune strutture hanno evidenziato di aver predisposto appositi circolari rivolte ai dirigenti delle SSL allo scopo di fornire chiarimenti e direttive in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'articolo in esame. Altre hanno riferito di aver organizzato riunioni periodiche, anche *on line*, al

fonte: http://burc.regione.campania.it

fine di richiamare l'attenzione del personale sull'importanza delle disposizioni in materia di orario di lavoro e su quelle in tema di cumulo di impieghi ed incompatibilità. Talune strutture hanno dichiarato che, con specifico riferimento al dovere di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente, il personale ha reso specifiche dichiarazioni su modello previamente predisposto. Infine, le Strutture hanno rimarcato la costante opera di sensibilizzazione sull'osservanza in generale di tutti gli obblighi di comportamento previsto dal Codice.

Per l'attuazione dell'art. 14 del Codice (contratti ed altri atti negoziali) circa l'80% delle strutture ha dichiarato di aver informato il personale sul disposto di tale articolo e di aver svolto al riguardo costante opera di sensibilizzazione. Talune strutture hanno altresì precisato di aver raccolto le dichiarazioni rese dai dipendenti in ordine alla eventuale conclusione di accordi o negozi o i contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) con persone fisiche o giuridiche private con le quali sono stati conclusi, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto della Regione.

Con riferimento all'art. 18, comma 3 del Codice, il 90% delle strutture ha dichiarato di svolgere costante opera di sensibilizzazione in ordine all'importanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, in particolare organizzando riunioni periodiche, soprattutto *on line*, per approfondire tematiche particolari, anche con riferimento ad aggiornamenti specifici, ed emanando circolari esplicative. Talune strutture hanno rappresentato di aver richiamato l'attenzione del personale dipendente sulla puntuale applicazione del Codice, anche mediante la sollecitazione formale alla partecipazione all'evento formativo asincrono in materia di Codice di comportamento online pubblicato sulla piattaforma di Blended Learning regionale.

In data 15 settembre 2021 l'Ufficio Disciplinare (UOD 501402) ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno organizzato una giornata formativa in materia di Codice di Comportamento in modalità sincrona ed asincrona, rivolta a tutti i Dirigenti e dipendenti della Giunta Regionale, durante la quale è stata resa una esposizione completa di tutti gli articoli del Codice, con il supporto di *slides* per evidenziare al meglio gli aggiornamenti apportati al testo rispetto al Codice previgente (cfr. anche *infra*, § 2.10).

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 del Codice, il suo aggiornamento è a cadenza biennale: in fase di istruttoria per il riesame, dunque, saranno riprese ed approfondite le indicazioni fornite dall'OIV in materia, nonché le raccomandazioni dell'Anac contenute nella sua delibera n. 469 del 09/06/2021 in tema di whistleblowing (su cui, cfr. § 2.9).

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG CODICE DI COMPORTAMENTO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	Attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, compreso eventuale adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice di comportamento	Tutte le SPL	Trasmissione alla UOD 501402 di un report sulla attuazione delle disposizioni del Codice e sull'eventuale adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne al Codice Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Monitoraggio sulla attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento da parte delle SPL	UOD 501402	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.3 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione.

In ordine alla misura generale della Rotazione del personale, con DGR n. 659 del 17/12/2019, avente ad oggetto la modifica della D.G.R. n. 158/2018, sono stati approvati il "Disciplinare recante i criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" (Allegato 1) ed il "Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni" (Allegato 2).

Ai fini della rotazione del personale, sia dirigenziale che di comparto, la D.G.R. n. 659/2019 individua vari livelli di rischio e di priorità di intervento, sulla base dei quali viene stabilita una differente durata massima degli incarichi e un differente termine da cui iniziano a decorrere i suddetti incarichi.

Rating uffici	Priorità di intervento	Personale Dirigente	Personale titolare di posizione organizzativa / Addetti uffici
Alto	Massima Elevata	8 anni e comunque non più di 2 incarichi	9/10 anni con rinnovi e proroghe
Medio	Media	9 anni e comunque non più di 3 incarichi	10/11 anni con rinnovi e proroghe
Basso	Minima Bassa	10 anni e comunque non più di 3 incarichi	11/12 anni con rinnovi e proroghe

Il dettaglio delle valutazioni per ufficio è rappresentato nell'Allegato 3 del presente Piano, denominato "*Priorità d'intervento rotazione*", mentre le valutazioni del rischio per processo e fase di competenza di ogni ufficio sono presenti nell'Allegato 1 "*Catalogo processi, eventi rischiosi, valutazione e misure*".

Con riferimento alla rotazione dirigenziale, la struttura 501412 competente in materia ha comunicato che, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 10, della l. n. 190/2012, nell'anno 2021 sono state avviate procedure per interpelli dirigenziali relativi a n. 138 strutture della Giunta Regionale. In tutti gli avvisi di avvio delle procedure è stata inserita la precisazione che il conferimento dell'incarico sarebbe avvenuto nel rispetto dei criteri per la rotazione del personale dirigente che opera nelle aree

fonte: http://burc.regione.campania.it

a rischio corruzione, secondo le modalità definite con il disciplinare approvato la DGR 659/2019. Per tutte le strutture messe a interpello attualmente presidiate da incaricato si è proceduto alla verifica della decorrenza degli incarichi e quindi alla loro durata, al fine di accertare eventuali superamenti dei limiti temporali come definiti dal corrispondente Disciplinare (Allegato 1 della DGR n. 659/2019), in relazione alle rispettive fasce di rischio di cui all'Allegato 3 al PTPCT 2021-2023. Per nessuna delle n. 70 posizioni esaminate si è configurato il superamento della durata massima degli incarichi da parte degli attuali incaricati, anche in ipotesi di rinnovo e proroghe. Inoltre, alla data del 30.11.2021 risultano conferiti n. 31 incarichi dirigenziali: di questi, n. 14 riguardano conferme nell'incarico e n. 17 incarichi su nuove posizioni. Si sostanzia, dunque, per il 55 % degli incarichi una rotazione del personale dirigenziale.

Per quanto attiene la rotazione del personale di comparto, dall'esame delle schede di monitoraggio pervenute allo Staff del RPCT si evince che la misura della rotazione è stata complessivamente attuata ed in particolare: 22 SPL hanno affermato di aver attuato la misura della rotazione o le misure sostitutive di cui all'art. 6 del corrispondente Disciplinare (Allegato 2 alla D.G.R. n. 659/2019); 6 SPL hanno dichiarato di non essere tenute all'attuazione della misura *de qua* in quanto non sono ancora venuti a scadenza i termini previsti dal Disciplinare; 4 SPL hanno dichiarato di non aver attuato la misura per esiguità/infungibilità del personale assegnato. Dall'analisi dei report sulla mobilità interna forniti dalla struttura competente nell'ambito della Direzione generale per le Risorse umane (Staff 92), emerge che il trend di mobilità interna dei dipendenti nel corso dell'anno 2021 è stato considerevole, e che riguarda principalmente la categoria D dei funzionari e la categoria C degli istruttori. Al 31 dicembre 2021 si registrano n. 304 trasferimenti complessivi tra diversi uffici apicali (Direzioni generali e/o Uffici speciali), di cui n. 87 funzionari e n. 49 istruttori (nel totale sono contenuti anche n. 150 unità di categoria A: il dato è dovuto agli esiti del processo di stabilizzazione degli ex LSU, avvenuta nel corso dell'anno 2021); e n. 637 trasferimenti interni tra uffici nell'ambito delle medesime SPL (es: tra UOD), di cui n. 188 funzionari e n. 302 istruttori.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG ROTAZIONE DEL PERSONALE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Applicazione dei criteri di rotazione del personale dirigenziale in occasione della scadenza degli incarichi	UOD 501412	Trasmissione al RPCT di un report in ordine all'applicazione dei criteri per gli incarichi assegnati nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Applicazione dei criteri di rotazione del personale di comparto	Tutte le SPL	Trasmissione allo Staff 501412 dei dati e di un resoconto sulla applicazione dei criteri di	10.11.2022 10.11.2023

fonte: http://burc.regione.campania.it

			rotazione nell'annualità di riferimento Target ON	10.11.2024
3	Monitoraggio sulla applicazione dei criteri di rotazione del personale di comparto da parte delle SPL	Staff 501492 (Struttura di controllo)	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis della l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012, stabilisce che i responsabili dei procedimenti amministrativi e i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La materia è altresì oggetto di ulteriori previsioni di legge: si fa riferimento, in particolare, agli artt. 6, 7 e 14 del d.P.R. n. 62/2013 ed agli artt. 42, 77 ed 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016 (ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara o nella esecuzione del contratto, con rinvio al citato art. 7 del d.P.R. n. 62/2013; sul tema, cfr. anche le Linee guida n. 15, approvate con delibera dell'Anac n. 494 del 05.06.2019).

La predetta normativa, dunque, va letta congiuntamente al d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), successivo alla disciplina del 2012 e oggetto di richiamo espresso da parte del Codice dei contratti pubblici: in particolare, gli artt. 6, 7 e 14, che evidentemente rappresentano il riferimento attuativo principale della disciplina sul conflitto di interesse. Secondo l'art. 6, rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti (propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente) intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Vi è inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il successivo art. 7 chiarisce che il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o da attività che possano coinvolgere interessi propri o di propri parenti o affini o riguardare relazioni personali o rapporti di qualsiasi tipo con soggetti privati (tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche e del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di

fonte: http://burc.regione.campania.it

convenienza” che comportano l’obbligo di astensione). L'art. 14, infine, rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” – che appare come una specificazione del precedente art. 7 – dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, di ciò dandone comunicazione al superiore gerarchico che deciderà sull'astensione; ed un obbligo di informazione nel caso in cui il dipendente stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione.

In Regione Campania sono state adottate due circolari: la n. 6/2014 e la n. 15 del 2016, entrambe visionabili su Amministrazione trasparente (sottosezione Altri contenuti).

Inoltre, il vigente Codice di Comportamento regionale (D.G.R. n. 90/2021) contiene gli artt. 6, 7 e 14 (per facilità di memorizzazione e di applicazione, numerati analogamente alle corrispondenti norme del Codice generale), riguardanti la fattispecie in esame. Secondo l'art. 6 “*il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, con le precisazioni previste nel richiamato articolo 6 del codice generale. In tali casi vige altresì l’obbligo di astenersi qualora il dipendente si trovi nelle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale*” (comma 1); è prevista la rinnovazione della dichiarazione al mutare dello stato dei fatti (comma 2); vanno comunicati al dirigente dell’Ufficio di appartenenza anche gli incarichi a titolo gratuito che il dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni qualora tali incarichi presentino connessione, diretta o indiretta, con i compiti affidati al dipendente nell’ambito dell’ufficio ove presta servizio (comma 3). Parallelamente opera il successivo art. 7, ai sensi del quale “*il dipendente ha il dovere di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza*”. È infine presente l'art. 14 che, oltre a riprendere il contenuto dell'analogo art. 14 del Codice generale, specifica che "*Il dipendente che si occupa dei contratti relativi a lavori pubblici rispetta, in particolare, le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti commessi nell’ambito delle attività della Regione e, in particolare, degli illeciti corruttivi; rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, prestando la sua collaborazione al RPCT*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Circa il monitoraggio, nell'ambito del conflitto d'interessi, dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti privati, con particolare riferimento all'attuazione della misura anticorruzione in oggetto prevista nel PTPCT 2021-2023 relativa all'obbligo di astensione, la UOD 501403 "Rapporti con le OO.SS. – Istituti contrattuali Adempimenti connessi" della Direzione Generale Risorse Umane, n.q. di soggetto responsabile della raccolta dei dati relativi all'attuazione della normativa da parte di tutte le strutture regionali, ha richiesto riscontro in merito all'applicazione della misura. All'esito delle risposte ricevute, la citata struttura ha trasmesso al RPCT, attraverso due relazioni, il resoconto dei dati raccolti. Dal primo report risulta che nel II° semestre del 2020 la Direzione generale 5007 ha comunicato che in una delle strutture di secondo livello ad essa afferenti sono emersi n.11 casi di potenziale conflitto d'interesse, risolti con astensione da parte dei responsabili; la Direzione generale 5017 ha comunicato n. 1 situazione di potenziale conflitto d'interesse risolto con astensione da parte del funzionario, sostituito da altro dipendente (nel caso specifico l'istruttoria amministrativa è stata svolta da un altro dipendente assegnato alla struttura e le relative attività hanno fatto capo direttamente al dirigente); la Direzione generale 5018 ha evidenziato n. 2 situazioni di conflitto per un funzionario di uno dei suoi Staff, risolti ottemperando agli obblighi di legge, e n. 3 situazioni di conflitto per un'altra delle proprie SSL, risolti con astensione dei funzionari e loro sostituzione; infine, l'Autorità di audit 4101 ha comunicato n. 1 situazione di potenziale conflitto di interesse, risolta con astensione da parte del funzionario. Dalla seconda relazione risulta che nel I° semestre del 2021 l'Ufficio 400106, che si occupa delle risorse umane nell'ambito degli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, ha comunicato 1 caso di conflitto di interessi risolto con l'astensione del funzionario; la predetta D.G. 5007 ha evidenziato n. 13 casi di conflitto, tutti risolti con l'astensione; la surriferita D.G. 5018 ha rilevato n. 6 casi di potenziale conflitto di interessi, risolti con l'astensione; l'Ufficio di Staff supporto al RPCT ha segnalato 1 caso di conflitto di interessi, risolto con l'astensione da parte del funzionario incaricato. È in corso l'attività di monitoraggio sul II° semestre 2021.

Con riferimento, invece, all''attuazione di quanto indicato dai citati artt. 6 e 14 del Codice di comportamento regionale, il monitoraggio è svolto dall'Ufficio Disciplinare (UOD 501402), che ne trasmette gli esiti – nell'ambito del report più generale sulla attuazione complessiva del Codice di comportamento regionale – al RPCT. Gran parte delle Strutture (circa l'80%) ha dichiarato di aver acquisito, da parte del personale, specifiche dichiarazioni in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti. Talune Strutture hanno precisato inoltre che, per ogni procedimento, sia il dirigente che i dipendenti che partecipano alla decisione finale sottoscrivono la dichiarazione in ordine all'assenza di conflitti di interessi.

Inoltre, per individuare, prevenire e risolvere eventuali ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara, in ottemperanza ai citati artt. 42 e 77 del Codice dei contratti pubblici, l'Ufficio speciale Grandi opere acquisisce dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi da parte dei

fonte: http://burc.regione.campania.it

componenti di commissione giudicatrice, di chi stipula il contratto, del RUP. La UOD Centrale acquisti 600601, inoltre, chiede alle imprese partecipanti, se del caso, la compilazione del cd. Documento di gara unico europeo (DGUE) nel quale è presente, tra l'altro, una dichiarazione relativa al conflitto d'interessi ex art. 80, comma 5, lett. d) del Codice; analoga dichiarazione deve essere resa dall'impresa partecipante, con riferimento a sé stessa ed alla eventuale impresa subappaltatrice, di non essere in "*conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 non diversamente risolvibile*" (cd. Mod. A3). A seguito di modifica della modulistica in essere, la predetta UOD 601101 chiederà d'ora innanzi a tutte le imprese partecipanti alla gara una dichiarazione circa il rispetto dell'art. 80, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016, con espresso richiamo all'assenza di rapporti ed interessi, finanziari e non, e delle altre fattispecie di conflitto d'interessi, con i dipendenti degli uffici regionali.

Con riferimento, infine, al conflitto d'interessi nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, ai quali pure si applica il Codice di comportamento regionale ai sensi dell'art. 2, si rimanda da un lato al monitoraggio effettuato sull'attuazione della predetta disposizione (§ 2.2); dall'altro, alla dichiarazione resa dai consulenti precedentemente al conferimento dell'incarico.

È opportuno altresì precisare che già nel PTPCT 2021-2023 alcune Strutture hanno previsto misure specifiche in materia di conflitto d'interessi. Detta tipologia di misura nel PTPCT 2022-2023 è consistentemente presente: essa riguarda, infatti, n. 20 processi, ripartiti tra 8 Aree di rischio (Affari legali; Contratti pubblici; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Debiti fuori bilancio; Gestione entrate, spese e patrimonio; Incarichi e nomine; Personale; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari), per n. 7 Strutture di primo livello (Ufficio di Gabinetto 1; Direzione generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie 7; Direzione generale per le Risorse umane 1; Direzione generale Ciclo integrato acqua e rifiuti, Valutazioni ed autorizzazioni 1; Direzione generale per i Lavori pubblici e la Protezione civile 4; Ufficio speciale Grandi opere 2; Ufficio speciale Crescita e transizione digitale 4) e n. 20 Strutture di secondo livello.

Attesa la congerie di disposizioni normative in materia e le raccomandazioni di Anac presenti nel PNA 2019 e nella delibera n. 494/2019 (contenenti le linee guida, ancorchè non vincolanti, in materia di conflitto d'interessi nella materia degli appalti), si ritiene opportuno affrontare la tematica congiuntamente con l'Ufficio disciplinare, l'Ufficio speciale Avvocatura regionale e l'Ufficio speciale Grandi opere al fine di predisporre una circolare riepilogativa ed illustrativa del *modus operandi* per tutte le strutture interessate, definendo altresì la modulistica ed uniformando le modalità di verifica e monitoraggio.Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	Attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi	Tutte le SPL	Trasmissione alla UOD 501403 dei dati e di un resoconto sulla applicazione della normativa nell'annualità di riferimento Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di astensione in caso di conflitto di interessi da parte delle SPL	UOD 501403 (Struttura di controllo)	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della normativa da parte delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Nel Piano Triennale anticorruzione 2021-2023 è previsto, quale prima misura attuativa della misura generale anticorruzione in oggetto, il monitoraggio delle comunicazioni, delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati, in attuazione dell'art. 53 del d.ls n. 165/2001. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi è subordinata alla preventiva verifica da parte dei dirigenti sull'attività che dovrebbe svolgere il dipendente, tesa al rilascio della attestazione di assenza di incompatibilità e di conflitti, anche potenziali, di interessi.

L'attuazione del monitoraggio è di competenza della UOD "Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi" 501403 della Direzione Generale Risorse Umane. Nel resoconto prodotto sono prima riepilogati i dati complessivi relativi all'anno 2020, al fine di ricomprendervi anche quelli successivi alla relazione sui dati del 2020 utilizzata per il PTPCT 2021-2023. Dal report risulta, dunque, che nel corso del 2020 sono stati predisposti n. 12 decreti di autorizzazione (di cui n. 1 per rimborso spese) per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali riferiti a n. 24 dipendenti: tutti i decreti di autorizzazione sono stati concessi per incarichi conferiti a titolo oneroso. Sono state inoltre predisposte n. 51 comunicazioni/prese d'atto per svolgimento incarico esterno, di cui n. 30 a titolo gratuito o con previsione di rimborso spese e n. 21 con previsione di compenso. Sono infine state presentate n. 2 istanze di autorizzazioni/prese d'atto relative ad ipotesi di incarichi vietati, per le quali non è stata concessa la relativa autorizzazione.

In riferimento all'anno 2021 la struttura di monitoraggio riferisce che, alla data della relazione, sono stati predisposti n. 16 decreti di autorizzazione, tutti per incarichi conferiti a titolo oneroso. Sono state inoltre predisposte n. 59 comunicazioni/prese d'atto per svolgimento incarico esterno, di cui n. 23 a titolo gratuito o con previsione di rimborso spese e n. 36 con previsione di compenso e/o importo da quantificare. Sono infine state presentate n. 3 istanze di autorizzazioni/prese d'atto relative ad ipotesi di incarichi vietati, per le quali non è stata concessa la relativa autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La seconda misura attuativa della misura generale *de qua* consiste nell'effettuazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sottoscritte dai dipendenti in relazione alle comunicazioni pervenute e alle autorizzazioni concesse nell'anno precedente. Anche questa azione è di competenza della citata UOD 501403 che, in proposito, ha inoltrato al RPCT il resoconto sui controlli a campione effettuati da cui risulta che in data 05/07/2021 si è proceduto al sorteggio dei nominativi dei dipendenti le cui dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, al fine del rilascio della preventiva autorizzazione/presa d'atto ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 sarebbero state oggetto di controllo. Nel dettaglio, in osservanza di quanto previsto dal punto 3 della circolare n. 11 del 05/11/2015 a firma del RPCT – contenente le modalità e i criteri per lo svolgimento dei controlli sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. – sono state assoggettate al controllo, mediante criteri di casualità, il 5% delle dichiarazioni presentate dai dipendenti (n. 4 dipendenti su n. 63). La UOD in parola ha richiesto all'ufficio che si occupa del trattamento economico, per i dipendenti sottoposti a controllo, di verificare e comunicare eventuali importi corrisposti da soggetti/enti terzi nel corso dell'anno 2020 e fino alla data della richiesta: l'esito è stato negativo, per cui non è stato necessario da parte della struttura di controllo porre in essere attività consequenziali.

Le attività extraistituzionali sono oggetto anche di un altro controllo, svolto dal Servizio Ispettivo incardinato presso lo Staff 91 della Direzione Generale per le Risorse Umane. Tale controllo viene effettuato su un campione individuato mediante estrazione casuale attraverso metodologie informatiche e corrispondente al 3% dei dipendenti in servizio appartenenti a tutte le categorie (delibera di Giunta regionale n. 844 dell'11.12.2018).Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Monitoraggio delle comunicazioni e delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati	UOD 501403	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno precedente.	UOD 501403	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

3	Svolgimento di incarichi d'ufficio: adozione della circolare attuativa, subordinatamente all'approvazione della DGR sulle linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni	DG 5014	Adozione della circolare attuativa, subordinatamente alla approvazione della DGR Target ON	Entro 60 giorni dall'approvazione della DGR

2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Nell'annualità 2021, in ottemperanza al disposto della Circolare n. 1/2017 del RPCT in materia di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 in merito alla sussistenza o meno di cause di inconferibilità e incompatibilità, la struttura competente nell'ambito della Direzione Generale per le Risorse umane (UOD 501412), per quanto attiene agli incarichi conferiti su strutture ordinamentali diverse dagli Uffici di diretta collaborazione del Presidente ha provveduto come segue: estrazione campione del 20% arrotondato per eccesso delle dichiarazioni presentate ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, pari a n. 30 dichiarazioni controllate (n. 5 dichiarazioni di inconferibilità; n. 25 dichiarazioni di incompatibilità) su 145 dichiarazioni acquisite; richieste di informazioni ad INPS per incarichi (nessun esito) e alla Procura della Repubblica per casellario e carichi pendenti (riscontri negativi). Si sono avuti altresì riscontri negativi dalle procure, un esito negativo dai controlli presso l'Anagrafe degli amministratori locali e presso gli Enti partecipati o controllati dalla Regione.

Analoghi controlli sono stati posti in essere dagli Uffici di diretta collaborazione del Presidente rispetto alle dichiarazioni annuali rese da tutti dirigenti nominati nell'ambito delle predette strutture (totale controlli: 14). I controlli sulle dichiarazioni sono stati effettuati secondo le seguenti modalità: richiesta di informazioni all'Ufficio speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo; consultazione dell'Anagrafe Amministratori locali e regionali; acquisizione dal Ministero della Giustizia di notizie in merito all'eventuale sussistenza di condanne per i reati di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013; consultazione del Casellario INPS ai fini della verifica di eventuali attività professionali svolte. Dagli esiti non è emersa alcuna violazione delle disposizioni normative.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli	UOD 501412 UDCP	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività	30.11.2022 30.11.2023

fonte: http://burc.regione.campania.it

	interessati merito alla sussistenza di cause di inconferibilità ed alle cause di incompatibilità		delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2024

2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42 lett. l) della L. 190/2012, prevede il divieto per i dipendenti "*che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione*" di svolgere "*nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*" (c.d. antipantouflage).

La prima azione della misura generale anticorruzione in oggetto prevista dal PTPCT 2021-2023 consiste nel monitoraggio relativo all'inserimento della clausola antipantouflage nei contratti di assunzione del personale, negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici. Al fine dell'attuazione della misura in oggetto, lo Staff di supporto al RPCT ha chiesto a tutte le SPL di relazionare in ordine alle attività svolte, secondo la propria competenza, per il compimento delle azioni descritte nel PTPCT 2021-2023 relative a questa misura. Il citato Staff ha esaminato i riscontri pervenuti dalle SPL nei mesi di novembre 2021.

Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in oggetto è risultato che alcune strutture (4002, 410201, 5010, 6010, 500393, 50148182, 501483) hanno affermato che la misura non è di propria competenza, in quanto non coinvolte nelle fattispecie previste dalla norma, o che non si sono verificati nel corso dell'anno i presupposti per l'applicazione della stessa. Le strutture preposte al reclutamento del personale (DG 5014 e UDCP) hanno confermato di avere inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola antipantouflage standard. Di seguito si riportano, altresì, alcuni riscontri più significativi:

- La DG 5002 ha affermato di aver inserito la clausola antipantouflage nelle convenzioni stipulate con la società Sviluppo Campania Spa, cui è stato anche richiesto se nel corso del 2021 avesse effettuato integrazioni o sostituzioni rispetto alle risorse umane a qualsiasi titolo contrattualizzate ed impegnate nelle attività di assistenza tecnica convenzionate, di cui ai gruppi di lavori trasmessi;
- L'US 6006 ha dichiarato di aver provveduto (mediante la UOD Centrale Acquisti, nei cui compiti rientra l'indizione delle procedure di gara) all'inserimento della clausola antipantouflage in tutte le procedure di gara espletate; in particolare essa è inserita tra le dichiarazioni che l'impresa concorrente è tenuta a sottoscrivere ai sensi del DPR 445/2000. Relativamente alle verifiche delle dichiarazioni acquisite, l'Ufficio effettua i controlli mediante

fonte: http://burc.regione.campania.it

l'incrocio fra gli elenchi di dipendenti, amministratori e soci riportati nei certificati camerali e l'elenco dei dipendenti cessati predisposto dalla DG 5014. I controlli sono effettuati sulle imprese aggiudicatarie di tutte le procedure di gara effettuate.

- La DG 5004 ha affermato che le procedure di gara che afferiscono alle attività di propria competenza sono svolte dalla Soresa Spa, stazione appaltante per la Sanità in Regione Campania.

La seconda azione prevista per il 2021 per la misura in oggetto consiste nei "Controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di antipantouflage da parte dei dipendenti cessati estratti a campione". La Circolare del RPCT n. 1/2020 detta la disciplina per l'effettuazione di tali controlli. In attuazione di detta Circolare, lo staff di supporto al RPCT ha provveduto ad estrarre a sorte i nominativi dei dipendenti cessati dal servizio nell'ultimo triennio (2018-2020) da sottoporre ai controlli in materia. Sono stati estratti 63 nominativi, pari al 5% dei dipendenti cessati, arrotondato per eccesso; successivamente tali nominativi sono stati comunicati alle SPL presso cui i dipendenti estratti prestavano l'attività lavorativa al momento della quiescenza. Le strutture a cui è stato richiesto di effettuare i controlli antipantouflage sono state: 5002, 5003, 5004, 5005, 5007, 5008, 5009, 5011, 5012, 5015, 5017, 5018 e 6001. Tutte hanno comunicato al RPCT di aver effettuato i controlli in materia di antipantouflage mediante richiesta all'Agenzia delle Entrate delle posizioni reddituali. I riscontri ad esse pervenuti sono tutti negativi; altri riscontri non erano ancora pervenuti al momento della comunicazione da parte delle strutture competenti al RPCT. Solo la DG 5018 ha comunicato che per due dipendenti l'Agenzia delle Entrate non ha fornito risposta, chiedendo che la richiesta sia formulata mediante piattaforma informatica.

Con riferimento, infine, all'azione n. 3 della misura in oggetto, la UOD Quiescenza della Direzione Generale per le Risorse Umane ha inserito nei provvedimenti di risoluzione dei rapporti di lavoro il richiamo al rispetto della disciplina in materia, riportando anche il testo della norma.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di anti-*pantouflage* mediante inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale, nelle procedure di scelta del contraente e nei contratti pubblici	DG 5014, UDCP, UOD 600601 e le altre SPL deputate agli atti di scelta del contraente o che stipulano contratti pubblici	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

2	Controlli sul rispetto delle disposizioni in materia di antipantouflage da parte dei dipendenti cessati estratti a campione	SPL presso cui erano incardinati i dipendenti cessati estratti a campione	Trasmissione al RPCT degli esiti dei controlli Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
3	Richiamo al rispetto della disciplina in tema di antipantouflage in occasione della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con l'amministrazione regionale	UOD 501407	Trasmissione al RPCT di un report sull'inserimento di un richiamo alla disciplina antipantouflage nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione

In attuazione dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, la misura in oggetto prevede che gli Uffici procedano ad effettuare controlli interni, anche su base campionaria, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine alla sussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale rese:

- da coloro che fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o da coloro che fanno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis, comma 1, lett. a) e c);
- da coloro che sono assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis, comma 1, lett. b);
- da coloro cui sono attribuiti gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale (art. 3 del d.lgs. n. 39/2013).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini del monitoraggio sull'attuazione della misura in parola, il RPCT ha richiesto alle Strutture di primo livello di relazionare in merito alle attività svolte, secondo la propria competenza, per il compimento delle azioni descritte nel PTPCT 2021-2023 relative a questa misura.
Dai riscontri pervenuti risulta che i controlli sono stati effettuati presso la Procura della Repubblica territorialmente competente. In alcuni casi, i controlli sono stati effettuati su base campionaria. Alcune Strutture non hanno comunicato gli esiti dei controlli effettuati poiché hanno dichiarato di essere in attesa di risposta da parte delle Autorità competenti. Le altre strutture che hanno effettuato i controlli hanno dichiarato che essi hanno dato esito negativo. Infine, alcune SPL hanno dichiarato che la misura non è di loro competenza o che non si sono verificati nel corso dell'anno i presupposti per l'attuazione della stessa.
Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in parola sono emerse alcune incertezze interpretative, da parte di talune strutture, sulla normativa in materia e sulle due Circolari del RPCT n. 11 /2015 e n. 2/2019, quest'ultima adottata prima della delibera Anac n. 1201 depositata il 30.12.2019. Per tali motivi, pertanto, nel 2022 si intende intervenire con una nuova Circolare.
Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DIINCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Effettuazione dei controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati	Tutte le SPL	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower)

Come già riportato nel PTPCT 2021-2023, la Regione a fine 2020 si è dotata di un sistema informatizzato di invio delle segnalazioni che sia in grado di garantire il pieno e completo sistema di protezione rafforzato che la l. n. 179/2017 riconosce al *whistleblower,* con particolare riferimento alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.
Attraverso la piattaforma sono pervenute nell'anno 2021 n. 3 segnalazioni, tempestivamente istruite e definite.
Alla disciplina sul *whistleblowing*, come definita dalla normativa contenuta nell'art. 54-quater del d.lgs. n. 165/2001 e nella delibera Anac n. 6 del 28.04.2015, è intervenuta in corso d'anno la nuova delibera dell'Autorità. n. 469 del 09/06/2021, mediante cui sono state adottate le "*Linee guida in*

fonte: http://burc.regione.campania.it

materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".
Al fine di adeguare la piattaforma regionale alle specifiche fornite con le predette Linee guida, il RPCT ha effettuato nel mese di dicembre un'analisi dell'applicativo circa la sua attualità e coerenza con le indicazioni dell'Anac. Sono state dunque approfondite le seguenti tematiche ed argomenti: 1) trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza; 2) ambito soggettivo (nozione allargata di dipendente pubblico tutelato); 3) modalità di gestione delle segnalazioni attraverso piattaforma informatica o strumenti tradizionali; 4) custode delle identità; 5) caratteristiche della procedura di gestione delle segnalazioni proposta dall'Anac; 6) modifiche specifiche al questionario per il segnalante; 7) adozione atto organizzativo. Gli esiti dell'analisi sono stati trasmessi al DPO ed all'Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale, cui si è domandato il necessario contributo per quanto di competenza. Con l'anno 2022 proseguirà l'attività di approfondimento e conseguente adeguamento alla delibera Anac n. 469/2021; nelle more, al fine di garantire in ogni caso la possibilità di presentare segnalazioni anche da parte dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Regione, è stata attivata – in raccordo con il DPO della Regione Campania, per quanto riguarda la tutela della *privacy* – la casella di posta elettronica dedicata whistleblowing.imprese@regione.campania.it, quale intervento transitorio ed iniziale.
Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (CD. WHISTLEBLOWER)				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Adeguamento delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni	RPCT DPO US 6011	Report sull'adeguamento delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni Target ON	31.12.2022
2	Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio	RPCT	Report delle segnalazioni pervenute tramite piattaforma informatica Target ON	31.12.2022 31.12.2023 31.12.2024

2.10 Formazione

I percorsi formativi e di affiancamento che la Regione Campania ha attivato in materia di anticorruzione e trasparenza nella annualità 2021 hanno rispecchiato quanto programmato e pianificato nel PTPCT 2021-2023.
Tali attività formative sono state focalizzate su tre fondamentali tematiche:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1) Anticorruzione. Sono stati organizzati n. 3 webinar sincroni, aventi ad oggetto le "Misure di prevenzione della corruzione: individuazione e soluzioni organizzative per l'attuazione", della durata di 2 ore ciascuna a cui hanno partecipato n. 273 dipendenti tra dirigenti, funzionari e istruttori, e n. 74 tirocinanti del Piano lavoro (10, 18 e 25 febbraio 2021);
2) Trasparenza e privacy. Sono stati organizzati n. 2 webinar sincroni della durata di 2 ore ciascuna. Al primo, dedicato al "Bilanciamento tra il diritto alla riservatezza e l'esigenza di trasparenza dell'azione della PA", hanno partecipato n. 508 dipendenti e n. 69 tirocinanti del Piano lavoro (2 marzo 2021); al secondo, denominato "Trasparenza e privacy: approfondimenti", hanno partecipato n. 575 dipendenti e n. 2 tirocinanti del Piano lavoro (26 marzo 2021);
3) Codice di Comportamento. Sono stati organizzati n. 2 webinar della durata di 2 ore ciascuno, aventi ad oggetto il nuovo Codice di comportamento della Regione Campania, erogati sulla Piattaforma di Blended Learning regionale. I relatori sono stati il RPCT, il Dirigente dell'Ufficio disciplinare e il Dirigente dello Staff Struttura tecnica di supporto all'OIV. La prima edizione, rivolta a tutto il personale dirigenziale, è stata erogata in modalità sincrona ed ha visto la partecipazione di n. 129 dirigenti (15 settembre 2021); la seconda edizione, rivolta a tutto il personale del comparto e svoltasi a ciclo continuo (dal 1 ottobre al 15 novembre), è stata erogata in modalità webinar asincrono ed ha visto la partecipazione di n. 2071 dipendenti regionali.

Complessivamente nell'anno 2021 sono state quindi erogate 14 ore di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, che hanno visto quali destinatari tutto il personale regionale.

Oltre alle attività formative generali in materia di anticorruzione, di trasparenza e di etica (codice di comportamento), sono stati altresì calendarizzati ed erogati 10 webinar sincroni della durata di 3 ore ciascuno nella materia, di estrema rilevanza per l'anticorruzione, degli appalti e dei subappalti denominati "L'impatto dei decreti semplificazione (legge n. 120/2020 e DL n. 77/2021) sul codice dei contratti pubblici (D.lgs n. 50/2016) nella fase di gara". Al percorso, svoltosi tra il 20 settembre ed il 20 ottobre, hanno partecipato n. 106 discenti su n. 142 dipendenti convocati; agli assenti è stata data, altresì, la possibilità di recuperare le attività formative in modalità asincrona.

Per la corretta gestione e realizzazione delle attività formative, vanno richiamate le nuove "Linee guida per la gestione delle attività formative 2021-2023" approvate dalla competente UOD 501404 con decreto dirigenziale n. 21 del 23.09.2021, e con cui sono stati definiti tutti gli aspetti connessi all'attività di governo, gestione, monitoraggio e valutazione della formazione del personale regionale, necessarie ed indispensabili per dare corretta attuazione ai Piani di Formazione relativi alla programmazione 2021-2023. Le linee guida prevedono tra l'altro: l'individuazione di un Referente per la Formazione presso ciascuna SPL; la costruzione di un Sistema Informativo Integrato della Formazione del personale regionale (SIIF) che andrà ad integrare la piattaforma

fonte: http://burc.regione.campania.it

informatica di blended-learning regionale, già operativa, e l'applicativo per la gestione del bilancio delle competenze, da sviluppare; il monitoraggio e la valutazione di ciascuna iniziativa formativa allo scopo di misurare le ricadute della formazione e di adeguare i percorsi formativi progettati alle esigenze dei diversi destinatari ed ai processi d'innovazione organizzativa. Le citate linee guida disciplinano, dunque, i criteri di partecipazione e accessibilità del personale regionale alle attività erogate e fissano le metodologie didattiche che saranno utilizzate, nel pieno rispetto del principio di lifelong learning (apprendimento lungo tutto l'arco della vita): formazione d'aula; formazione unidirezionale; formazione on the job; addestramento; formazione a distanza; autoformazione. È prevista, infine, la formazione a domanda individuale per rispondere alle esigenze di aggiornamento tempestivo e per specifiche professionalità (ad esempio, nel caso di rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo, in modo da consentire l'acquisizione delle necessarie competenze).

In riferimento alla programmazione delle attività formative per l'anno 2022, dato l'elevato numero di neoassunti a seguito del "Corso - concorso Ripam Campania" e del concorso per il potenziamento dei Centri per l'Impiego della Giunta regionale della Campania, si è ritenuto opportuno predisporre alcune giornate di formazione destinate alle nuove unità di personale nelle materie specifiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda gli assunti a seguito del "Corso – concorso Ripam Campania", a partire da marzo 2022 si terranno, dunque, 1 edizione della durata di 2 ore del webinar "Rafforzamento ed empowerment per la verifica sul corretto adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza", con l'obiettivo di fornire una formazione caratterizzata da una lettura integrata del set di norme per adempiere agli obblighi di trasparenza preservando al contempo il diritto alla privacy; ed 1 edizione della durata di 2 ore ciascuna del webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità: il PTPC 2022/2024 della Regione Campania. Aspetti generali". Tale attività formativa si propone di fornire un inquadramento generale degli elementi normativi salienti e delle novità in materia di anticorruzione, con un focus sul PTPCT, al fine di assicurare diffusione ed aggiornamento capillari ed uniformi della informazione sulle tematiche generali sul tema sintetizzate nel Piano.

Con riferimento agli assunti per il tramite del concorso per il potenziamento dei Centri per l'Impiego, invece, la competente Direzione generale per l'Istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ha comunicato che il Piano di rafforzamento delle competenze degli operatori dei Servizi Pubblici per il Lavoro della Regione Campania (attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 145 del 13 marzo 2018), nell'ambito della Linea formativa n° 7 - Tecniche per l'acquisizione di competenze professionali integrative trasversali per i 641 nuovi assunti CPI, prevede anche la realizzazione di 2 webinar in materia di anticorruzione, 2 webinar in materia di trasparenza ed 1 MOOC in materia di dati e privacy. I contenuti dei webinar, a cura della società in house Ifel

fonte: http://burc.regione.campania.it

Campania, avranno a riferimento il Piano anticorruzione e trasparenza della Regione Campania. Tenuto conto degli attuali tempi di inserimento degli operatori neoassunti e stimando la conclusione del processo al 31/03/2021 l'erogazione delle attività formative è prevista nel periodo dal 01/04/2022 al 30/09/2022.

A tali lezioni si aggiungerà, per tutti i neoassunti, anche la proposta di un webinar in tema di Codice di comportamento.

Nell'anno 2022 saranno altresì erogate numerose giornate formative per introdurre le funzionalità dell'applicativo GZoom ANTC a supporto della definizione e costruzione del PTPCT e del suo monitoraggio e consuntivo. Si tratta, in particolare, di n. 8 eventi ai dirigenti e ai referenti per l'anticorruzione delle Strutture di primo livello e ai Dirigenti delle Strutture di secondo livello sulle funzionalità dell'applicativo ANTC relative alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Una volta adottato il PTPCT 2022-2024, sarà valutata altresì a possibilità di organizzare un webinar di presentazione delle principali novità del Piano.

A quanto sopra riportato va aggiunta anche la formazione in cantiere per l'anno in corso nelle materie, di estrema rilevanza per l'anticorruzione, della privacy (in linea anche con quanto evidenziato dall'OIV nella sua nota di verifica sulla Relazione del RPCT sul PTPCT 2020-2022: n. 2 webinar, di cui il primo intitolato "Rafforzamento ed empowerment per la definizione di misure tecniche ed organizzative per la gestione della privacy nell' Amministrazione regionale", dedicato a dirigenti, funzionari ed istruttori; ed il secondo intitolato "La gestione della privacy nell' Amministrazione regionale", finalizzato ai neoassunti); degli appalti (n. 2 webinar dal titolo "L'impatto dei decreti semplificazione sul codice dei contratti", per il personale di comparto); del procedimento amministrativo (n. 1 webinar dal titolo "i principali istituti del procedimento amministrativo, alla luce delle novità introdotte dai decreti "Semplificazione" 2020 (D.L. 76/2020) e 2021 (D.L. 77/2021), con discenti il personale di comparto).

Occorre, inoltre, monitorare l'attuazione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021 in materia di Piano integrato di attività ed organizzazione – PIAO al fine di prevedere specifici interventi formativi per *risk manager*, cioè per gli uffici che concorrono alla predisposizione ed al monitoraggio di questo nuovo strumento pianificatorio (ad esempio, Direzione generale per le Risorse umane; Staff RPCT; Ufficio speciale per la Crescita e la transizione digitale; uffici che si occupano della semplificazione; ecc.).

Infine, prendendo spunto da quanto espresso dalle diverse SPL ed SSL in sede di valutazione del rischio e, in particolare, in riferimento al fattore abilitante "Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi", congiuntamente all'ufficio competente in materia di formazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

sarà effettuata una valutazione circa la erogazione, per il 2022, di iniziative di cd. formazione specialistica per *risk owner* prioritariamente per il personale che opera nei processi a più elevato rischio corruttivo.

Come già definito nel PTPCT 2021-2023 infine, atteso che tutte le lezioni erogate sono presenti e fruibili sulla piattaforma e-learning Riap di IFEL; e quelle da realizzare saranno, altresì, riportate su di essa, anche per quest'anno le SPL saranno invitate ad individuare tra il personale in servizio i destinatari di questa ulteriore formazione a distanza, relazionando alla competente struttura della DG Risorse umane in merito all'avvenuta fruizione di questa ulteriore opportunità formativa.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG FORMAZIONE				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT UOD 501404	Previsione nel PTPCT di attività formative nelle materie dell'anticorruzione e della trasparenza Target ON	31.01.2022 31.01.2023 31.01.2024
2	Erogazione dell'attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	UOD 501402	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo delle attività delle SPL nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.11 Patti di integrità negli affidamenti

Con riferimento alla misura dei patti di integrità negli affidamenti, l'Ufficio Speciale Grandi opere 6006, al cui interno è attualmente incardinata la UOD Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti relativi ad Infrastrutture (600601), premesso che per tutte le tipologie di procedure di importo pari o superiore a € 50.000 i concorrenti sono tenuti a sottoscrivere le dichiarazioni di cui all'art. 8 del "Protocollo di legalità in materia di appalti" tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania (1 agosto 2007), ha relazionato che per quanto di competenza dell'Ufficio il numero di procedure espletate nei cui documenti di gara è stata prevista la sottoscrizione del Protocollo di legalità è pari a circa 30 e la percentuale di inserimento delle clausole risolutive previste da detto protocollo, nelle procedure di gara per cui tale misura è obbligatoria, è pari al 100%.

Mediante specifica attività della UOD sono stati effettuati i controlli previsti dal medesimo protocollo, così come previsto dal d.lgs. n. 50/2016 (cd. Codice dei contratti pubblici), sulle ditte risultate prima

fonte: http://burc.regione.campania.it

e seconda nella graduatoria finale di ciascuna procedura di gara. Dai suddetti controlli – allo stato – è emersa una sola irregolarità, formalmente comunicata all'ufficio proponente la gara.

A tale richiamo, inserito nella documentazione di gara, va anche aggiunto quello riguardante il rispetto dell'art. 80, comma 5, lett. d), del d.lgs. n. 50/2016 da parte delle imprese. La modulistica dichiarativa predisposta dalla predetta UOD 600601, e da sottoscrivere ad opera delle imprese partecipanti alle gare, conterrà infatti un espresso richiamo all'assenza di rapporti ed interessi, finanziari e non, e delle altre fattispecie di conflitto d'interessi, con i dipendenti degli uffici regionali.

Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica e monitoraggio, anche a campione, sull'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del previsto richiamo al Protocollo di legalità del 01.08.2007 ed alle clausole risolutive espresse, nonché della sottoscrizione da parte dell'impresa partecipante della dichiarazione ex art. 80, comma 5, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016	US 6006	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024
2	Raccolta di informazioni sulle irregolarità rilevate e comunicazione agli uffici proponenti	US 6006	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo dell'attuazione della misura nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In attuazione della misura prevista nel PTPCT 2021-2023 il RPCT ha individuato, quale iniziativa di sensibilizzazione della società civile in materia di cultura della legalità, un video contenente un intervento divulgativo delle attività che la Regione svolge in attuazione della strategia di contrasto alla corruzione.

L'intervento, pubblicato sul sito istituzionale e reperibile nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello Altri contenuti, è incentrato sulla sintetica descrizione delle modalità di costruzione del PTPCT e dei suoi contenuti, della trasparenza amministrativa e dell'accesso civico.

In continuazione con quanto già svolto, per il prossimo triennio potranno essere definite ulteriori azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, anche mediante iniziative di promozione della cultura della legalità o diffusione delle conoscenze sulle politiche anticorruttive e sulla trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati.

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC e con l'assetto consolidatosi in Regione, l'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo ha svolto attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli enti strumentali della Regione, inclusi nel perimetro del cd. Gruppo amministrazione pubblica regionale, con riferimento ai seguenti adempimenti:

a) adozione del PTPCT (o, nel caso degli Enti di diritto privato, Piano di prevenzione della Corruzione contenente le misure integrative a quelle previste dal "modello 231");
b) adozione del Codice di comportamento;
c) nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
d) adozione della Relazione annuale del RPCT.

L'attività è stata condotta in raccordo con le Direzioni Generali ed Uffici speciali competenti *ratione materiae* con modalità aderenti a quelle previste dal PTPCT dell'annualità precedente:

- gli Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento presso le Direzioni Generali - in raccordo con l'Ufficio Speciale, che ha svolto altresì azione di impulso, fornito chiarimenti e condotto approfondimenti di particolari fattispecie - hanno monitorato il corretto adempimento da parte degli Enti di diritto privato (diversi dalle società) e degli Enti pubblici strumentali di rispettivo riferimento ratione materiae e hanno curato l'invio delle informazioni raccolte all'Ufficio Speciale;
- l'Ufficio Speciale ha curato la medesima attività direttamente per le Società strumentali e integrato l'analisi complessiva con verifiche sui siti degli Enti per i quali non è stato trasmesso alcun dato, redigendo un resoconto tabellare con tutte le informazioni in merito agli adempimenti.

L'Ufficio speciale non ha ritenuto necessario ripercorrere l'esperienza massiva di video conferenze con le Strutture dirigenziali principalmente coinvolte. Con alcune strutture si sono tenute interlocuzioni più dirette e informali tese a risolvere le singole criticità rilevate, a beneficio delle attività di monitoraggio e rendicontazione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione verso gli enti strumentali di competenza.

Dai report conclusivi prodotti dal predetto Ufficio speciale, come validati dall'OIV con propria relazione trasmessa all'Anac, risulta che per una percentuale tra l'89 % ed il 91 % tutte le società strumentali, gli enti pubblici strumentali e gli enti strumentali di diritto privato di cui all'art. 2-bis,

fonte: http://burc.regione.campania.it

comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013, che rientrano nelle fattispecie di cui ai predetti obblighi oggetto di monitoraggio, hanno adempiuto [11].

In coerenza con le indicazioni fornite dell'Anac in materia (esercizio, da parte dell'Amministrazione controllante, dei compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, e previsione di azioni concrete e verificabili relative ai predetti compiti: PNA 2019), rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG COMPITI DELLA REGIONE IN QUALITÀ DI AMMINISTRAZIONE CONTROLLANTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli Enti strumentali della Regione (Enti pubblici, Società e altri enti di Diritto privato) secondo le indicazioni delle delibera ANAC n. 1134/2017 e n. 859/2019	Tutte le SPL competenti *ratione materiae* sugli enti (per gli Enti pubblici e per gli Enti di diritto privato diversi dalle società)	Trasmissione all'US 6010 di dati ed informazioni sulla attuazione della misura nella annualità di riferimento Target ON	10.11.2022 10.11.2023 10.11.2024
2	Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli Enti strumentali della Regione (Enti pubblici, Società e altri enti di Diritto privato) secondo le indicazioni delle delibera ANAC n. 1134/2017 e n. 859/2019	US 6010	Trasmissione al RPCT di una relazione sulla attuazione della misura per le società, e di un report riepilogativo sui dati ed informazioni relativi agli altri enti, nell'annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

2.14 La misura trasversale sui debiti fuori bilancio

La misura prevista per il processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118 ha carattere trasversale in quanto impatta sulle

[11] Fanno eccezione cinque società, tutte in liquidazione, con le seguenti precisazioni: una è stata cancellata dal Registro imprese a conclusione delle attività liquidatorie; una seconda è definita dalla Struttura regionale competente come non Ente strumentale sul piano sostanziale, in quanto in concordato preventivo e la gestione è curata da un Commissario Liquidatore nominato dal Tribunale Fallimentare, sul cui operato il socio Regione non esercita controllo essendo le attività volte alla esecuzione del concordato secondo un piano omologato dal medesimo Tribunale; la terza, con partecipazione regionale minoritaria, è in liquidazione dal 2013 con collegio dei liquidatori non espressione della Regione, non è in controllo regionale, non ha personale è inattiva ed il suo sito web è aggiornato a prima della messa in liquidazione; la quarta, pure con partecipazione regionale minoritaria, è in liquidazione dal 2005, non ha personale, è inattiva e non ha neanche un sito web. Una quinta società è risultata in difetto per il solo Codice di comportamento, non avendo personale ma il solo Commissario liquidatore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

attività dell'intera Regione Campania ed ha particolare rilevanza anche dal punto di vista erariale. In Regione Campania vige la disciplina dettata dalla d.G.R. n. 444 del 12.07.2017, di approvazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio.

La Direzione generale per le Risorse finanziarie al riguardo ha precisato che nel corso del 2021 non si sono resi necessari aggiornamenti alle linee guida attuative del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Con legge regionale n. 32 del 28 dicembre 2021 è stata recentemente modificata la normativa in materia: in particolare, a fini di semplificazione delle procedure, l'art. 24 ha introdotto nella legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017 l'art. 11-bis, ai sensi del quale al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive si provvede con deliberazione della Giunta regionale.Rispetto alla misura generale *de qua* per il prossimo triennio si individuano le seguenti misure attuative:

MG DISCIPLINA SUL RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO				
	Misura attuativa	**Ufficio responsabile**	**Indicatore e target**	**Tempistica**
1	Verifica sulla persistente validità della disciplina sui debiti fuori bilancio o eventuale aggiornamento delle Linee guida vigenti	DG 5013 in raccordo con US 6001	Trasmissione al RPCT di un report riepilogativo sulla attuazione della misura nella annualità di riferimento Target ON	30.11.2022 30.11.2023 30.11.2024

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. MONITORAGGIO E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Al fine di rendere l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi più efficace, anche per l'anno 2021 gli uffici regionali hanno predisposto, d'intesa con il RPCT, accanto a quelle generali, misure specifiche ad hoc a presidio di quei processi che, in fase di analisi del rischio corruttivo, hanno evidenziato un rating di rischio più elevato, come raccomandato dall'Anac.

Il monitoraggio sull'attuazione da parte delle strutture organizzative regionali delle misure specifiche predisposte per l'anno 2021 è stato svolto in due momenti: la autovalutazione da parte del Referente anticorruzione di ciascuna SPL su quanto attuato nel corso dell'anno; l'analisi, da parte dell'Ufficio di supporto al RPCT, della rendicontazione inviata. L'autovalutazione si è avvalsa di schede di monitoraggio personalizzate che il RPCT ha provveduto fornire a ciascuna SPL, contenenti le misure generali e specifiche da attuare nel corso del 2021, scheda che ciascuna SPL ha provveduto a rinviare al RPCT debitamente compilata. Lo Staff del RPCT ha valutato la completezza e l'adeguatezza delle informazioni fornite provvedendo a richiedere, laddove necessario, integrazioni o chiarimenti, in modo da garantire anche eventuali azioni correttive.

Sulla scorta di quanto indicato dall'ANAC, le misure specifiche sono state classificate per tipologia e raggruppate come segue, dando altresì atto della loro attuazione:

a) misure di controllo: per l'anno 2021 hanno predisposto misure rientranti in questa tipologia 15 Strutture di primo livello (4001, 4101, 5003, 5004, 5006, 5007, 5008, 5011, 5014, 501481, 501494, 5015, 5017, 5018, 6006). Le misure previste si articolavano prevalentemente in verifiche e monitoraggi periodici, controlli incrociati o a campione, apposizione della doppia firma sugli atti prodotti. Tutte le misure risultano sostanzialmente attuate: i pochi casi di non attuazione sono dovuti alla mancata attivazione del processo su cui era stata predisposta la misura in questione. Tale evenienza si è verificata in relazione a due misure predisposte dalla Dg 50.11, sei misure predisposte dalla 50.17 e una dell'Ufficio speciale 60.06. Con riferimento alla misura "attività di monitoraggio, anche con verifiche in loco, sul rispetto degli obblighi previsti dal contratto" la Dg 50.15 ha riferito che "Allo stato attuale non sussistono ancora concessioni di valorizzazione attive. È in atto il bando per il complesso ex O.N.C. Casina Reale". La Dg 50.14, in riferimento alla misura relativa alle progressioni economiche consistente in un "potenziamento della percentuale dei controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in ordine al possesso dei requisiti e dei titoli previsti dall'Accordo", riferisce coerentemente che "Atteso che alla data del 30/11/2021 è ancora in corso l'istruttoria sulle domande di partecipazione presentate dai candidati, la misura sarà concretamente attuata in esito all'approvazione delle graduatorie di merito, prevista per il mese di dicembre 2021. Soltanto con l'approvazione delle graduatorie dei beneficiari è infatti possibile espletare le attività di controllo".

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) misure di trasparenza. Sei Strutture di primo livello (50.05, 50.04, 50.08, 50.11, 50.18, 60.08) hanno scelto di predisporre misure afferenti a questa tipologia per l'annualità in esame. La Direzione generale 50.02 ha predisposto come misura di trasparenza la pubblicazione dell'anagrafe degli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile (FER) e, nella scheda di monitoraggio restituita al RPCT, dichiara la misura attuata e la pubblicazione "in corso di completamento". La Direzione generale 50.12 ha predisposto dodici misure di questa tipologia: sei non risultano attuate in quanto nell'anno 2021 non si sono svolte le attività per le quali erano state programmate le misure in questione. Per lo stesso motivo anche la Direzione generale 50.18 non ha potuto applicare tre delle misure di trasparenza programmate. Per il resto, in base a quanto relazionato al RPCT, le misure risultano regolarmente attuate.

c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. La Direzione Generale 50.02 per l'anno 2021 ha previsto la misura "predisposizione di note quadrimestrali aventi ad oggetto l'analisi del codice di comportamento e la promozione dell'etica del comportamento relativamente ai procedimenti della SSL UOD03" che risulta attuata in corso di completamento entro il 31 dicembre 2021. Anche la Direzione Generale 50.04 e la Direzione Generale 50.17 hanno previsto misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento che, dalle rispettive schede di monitoraggio restituite al RPCT, risultano attuate.

d) misure di regolamentazione / semplificazione. La predisposizione di questo tipo di misure ha riguardato diverse strutture regionali di primo livello e, nello specifico, le Direzioni generali 50.03, 50.04, 50.06, 50.15, 50.18 nonché l'Ufficio speciale 60.01. Tutte le misure predisposte risultano sostanzialmente attuate. La Direzione 50.04, in relazione alla misura "adozione di un atto di autodisciplina" per rendere evidenti i criteri e i processi adottati in ambito regionale e per l'analisi dei fabbisogni, riferisce che "*in caso di eventuale carenza di offerta sanitaria da colmare con il ricorso al privato accreditato, si sarebbe predisposto un percorso di confronto trasparente e pubblico con gli stakeholders per le modalità di individuazione della ulteriore offerta privata. Ciò non è stato necessario in quanto l'analisi dell'offerta sanitaria ha fatto emergere un livello adeguato di prestazioni a carico del SSR, da colmare eventualmente solo con il pubblico e non con il privato"*.

e) misure di formazione. Per l'anno 2021 hanno scelto di predisporre misure di prevenzione del rischio corruttivo afferenti alla tipologia "formazione" sette strutture regionali di primo livello: 41.01, 50.04, 50.07, 50.11, 50.12, 50.18, 60.06. Questa tipologia di misure di prevenzione consente l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze richieste per gestire i processi in questione e garantisce l'aggiornamento professionale del personale coinvolto. Tutte le SPL che hanno predisposto misure di formazione hanno relazionato al RPCT dichiarando realizzate le suddette misure.

f) misure di rotazione. Le misure specifiche di rotazione si affiancano alla misura generale della stessa tipologia. Mentre la misura generale insiste trasversalmente sull'organizzazione, le misure

fonte: http://burc.regione.campania.it

specifiche individuate e programmate dalle singole SPL, rispondono a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio, legati ad esempio ad un eventuale consolidamento di una posizione di dominanza del singolo funzionario, in processi di particolare rilevanza verso l'esterno. Anche per le misure di rotazione specifiche, come per quella generale, è possibile adottare misure alternative alla rotazione, adottando modalità organizzative di prevenzione che sortiscano analogo effetto. Per l'anno 2021 hanno proposto misure di rotazione la Direzione generale 50.04, la Direzione generale 50.08, la Direzione generale 50.11 e l'Ufficio speciale enti e società partecipate, vigilanza e controllo. In base alle schede di monitoraggio restituite al RPCT, le misure risultano attuate secondo le modalità e la tempistica indicate nel PTPCT 2021-2023, tranne la misura "Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente" circa l'assunzione di impegni di spesa prevista dall'Ufficio speciale 60.10 in merito alla quale la SPL ha riferito di non avere adottato decreti di dirigenziali di gestione della spesa.

g) misure di sensibilizzazione e partecipazione. Questa tipologia di misure è considerata di particolare importanza dall'Anac, in considerazione del fatto che la corruzione è talvolta causata da un problema culturale, o da carenza di conoscenze circa le regole di comportamento a cui attenersi. Per prevenire fenomeni corruttivi, l'Autorità ritiene particolarmente utile predisporre misure organizzative volte a sensibilizzare i dipendenti su questi temi, realizzando momenti di incontro e di informazione aventi ad oggetto i doveri e i comportamenti idonei da tenere in particolari situazioni, nonché la strategia di prevenzione messa in atto dall'amministrazione in modo da favorirne la partecipazione. Le strutture regionali che hanno preferito proporre tale tipologia di misura nell'annualità 2021 sono state le Direzioni 50.03, 50.08 e e 50.17. Tutte hanno dichiarato di aver attuato le azioni previste.

h) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). La Direzione generale 50.04 ha predisposto per il 2021 misure di questa tipologia, al fine di garantire la tracciabilità dei soggetti coinvolti, delle modalità di coinvolgimento e delle proposte avanzate dagli stakeholder. Delle misure programmate, consistenti nella Redazione di verbali a seguito degli incontri con i portatori di interessi, tre non sono state attuate perché non si è attivato il relativo processo, mentre una risulta regolarmente realizzata.

i) misure di informatizzazione. Una sola struttura regionale ha inteso programmare come misura di prevenzione della corruzione un'azione di informatizzazione. Si tratta della Direzione generale 50.07, la quale ha previsto nel 2021 l'implementazione di un sistema informatico di gestione dei tributi regionali di competenza della Direzione, per assicurarsi che tutti gli iscritti al sistema stesso avessero corrisposto le somme dovute. La misura è stata attuata secondo quanto riferito dagli uffici competenti: "*E' stato implementato sul sistema informatico delle Autorizzazioni Fitosanitarie un modulo che consente di gestire i pagamenti della tariffa fitosanitaria sia nella disponibilità delle*

fonte: http://burc.regione.campania.it

aziende autorizzate, sia nella disponibilità della amministrazione regionale che può recepire i dati di pagamento, ivi incluse le scansioni allegate, può validare i pagamenti e gestire reportistica".

l) misure di disciplina del conflitto di interessi. Nell'annualità 2021 misure di questa tipologia sono state scelte dalle Direzioni generali 50.06 e 50.18. Le quattro misure di disciplina del conflitto di interessi predisposte, consistenti "nell'acquisizione di periodica dichiarazione del personale titolare di Posizione Organizzativa sul rispetto della disciplina del conflitto di interessi, secondo contenuti e/o modulistica all'uopo predisposti", risultano tutte attuate.

La Regione Campania ha ritenuto necessario che anche il sistema di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi del PTPCT 2022- 2024 prevedesse l'affiancamento alle misure generali di misure specifiche, predisposte dalle singole strutture regionali d'intesa con il RPCT.

Partendo dalla priorità di prevedere almeno una misura specifica per ogni processo dal rischio più elevato, sono state dunque proposte e validate, da 30 Strutture di primo livello su 32 complessive, n. 1080 misure specifiche: di esse 51 riguardano i processi a rischio alto, 331 attengono a processi a rischio medio e 698 attengono a processi a rischio basso.

In osservanza delle indicazioni fornite dall'organo politico con la nota prot. n. 1561/UDCP/GAB/CG del 26.01.2022 in merito agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (tra di essi, vi è anche quello della "*previsione di ogni utile misura finalizzata ad assicurare il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, a partire dai procedimenti ampliativi della sfera giuridica degli amministrati, con effetto economico diretto nei confronti del destinatario, al fine di assicurare la imparzialità e speditezza di tali procedimenti ad alto rischio corruttivo attraverso l'emersione di eventuali omissioni, anomalie nonché ritardi o interruzioni*": cfr. *supra,* Sezione I, § 3), nonché in aderenza alla delibera dell'Anac n. 468 del 16.06.2021 [12], riguardante gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici (in cui vi è l'auspicio che "*le amministrazioni prevedano, per i procedimenti che attengono a quest'area, un'attività di monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedimentali secondo quanto previsto dall' art. 1, co. 28, della l. 190/2012. La misura consente di far emergere eventuali omissioni e anomalie nonché ritardi e/o interruzioni nella conclusione dei procedimenti che possono essere sintomatici di fenomeni di cattiva amministrazione*"), con il presente PTPCT si pone in capo agli uffici titolari di processi rientranti nell'area di rischio PE ("*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*") una misura specifica, di tipologia "Controllo", consistente nel "Monitoraggio tempi procedimentali".

[12] Delibera Anac n. 468 del 16.06.2021, ad oggetto "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013"*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il dettaglio di tutte le misure specifiche previste, si rinvia all'Allegato 1. Esse sono anche accorpate per tipologia e ripartite per struttura di primo livello nell'Allegato n. 2 del presente Piano.
Con particolare riferimento all'area di rischio Contratti pubblici, i cui processi particolarmente rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione sono stati oggetto di approfondimento già a partire dal PTPCT 2019-2021, si intende avviare una nuova analisi alla luce degli orientamenti approvati dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022, anche in considerazione della profonda modifica del Codice degli appalti annunciata e programmata per il prossimo futuro. Per il prossimo triennio, pertanto, sarà svolta, in raccordo con tutte le strutture titolari di processi afferenti a questa area di rischio, una disamina dei focus proposti dall'ANAC nel predetto documento al fine di arricchire il catalogo dei processi e fasi processo, e dei corrispondenti eventi rischiosi, nonché individuare misure specifiche a presidio più puntuale delle fasi dei processi dove tali eventi si possono verificare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE IV - TRASPARENZA

1. LA NUOVA TRASPARENZA

Il concetto di trasparenza amministrativa ha registrato nell'ordinamento nazionale un ampliamento progressivo, frutto di successivi interventi normativi. L'art. 1, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza che oggi è intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale della Regione Campania, accessibile dalla *homepage*, sono pubblicati i dati richiesti dalla normativa in questione.

In materia di trasparenza è recentemente intervenuto il legislatore regionale che, con l'articolo 30 della legge regionale 28 dicembre 2021 n. 31, intervenendo sull'articolo 5 della legge regionale 28 luglio 2017, n. 23 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017), da un lato ha ribadito la necessità della trasparenza ("*Nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa statale, la Giunta regionale e il Consiglio Regionale, ciascuno per quanto di competenza, pubblicano sui propri siti internet istituzionali i dati, le informazioni e i documenti obbligatori per legge*": art. 5, comma 1, l. reg. n. 23/2017); dall'altro, al fine della piena conoscibilità dell'azione amministrativa, in attuazione dell'articolo 7-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013, ha rinviato ad un regolamento di Giunta la disciplina della pubblicazione, sul proprio sito internet istituzionale, di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione normativa ("*Per la piena conoscibilità dell'azione amministrativa, in attuazione dell'articolo 7-bis, comma 3 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) la Giunta regionale, con regolamento da adottarsi entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, disciplina la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste l'obbligo di pubblicazione sulla base di specifica previsione normativa*.").

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione, della tempistica, dei soggetti titolari dei dati e dei relativi responsabili della pubblicazione, si rinvia all'Allegato IV del presente Piano. In questa sede si evidenzia che l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione avviene anche attraverso il perseguimento del rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, criteri espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013: a) integrità; b) costante aggiornamento; c) completezza; d) tempestività; e) semplicità di consultazione; f) comprensibilità;g) omogeneità; h) facile accessibilità; i) conformità ai documenti originali; j) indicazione della provenienza; k) riutilizzabilità; utilizzando l'opportunità fornita dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, che consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si possono evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale.

Per quanto attiene in particolare agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 ("*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali")*, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016, che ha esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali, originariamente previsto solo per gli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici, giova precisare quanto segue. La Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019 si è pronunciata sugli obblighi di pubblicazione previsti dai commi 1-bis e 1-ter dell'art 14 citato, dichiarando l'illegittimità costituzionale del comma 1-bis nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui alla lettera f) dell'art. 14 comma 1 del decreto legislativo citato anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali di vertice. Ha invece dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dello stesso articolo nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14 comma 1 lett. c) per tutti titolari di incarichi dirigenziali. Sulla questione è poi intervenuto il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 (c.d. Decreto milleproroghe, convertito con modificazioni dalla l. 28 febbraio 2020, n. 8), stabilendo all'art. 1 comma 7 che fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019, ai soggetti di cui l'articolo 14, comma 1-bis del d. lgs. n. 33/2013, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto, che riguardano le responsabilità e le sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione. Il comma 7 fissava inoltre il termine del 31 dicembre 2020 per l'adozione di un regolamento, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della

fonte: http://burc.regione.campania.it

cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, mediante cui individuare i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del citato d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2 -bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, indicandone i criteri da rispettare. Il regolamento citato, però, non è stato adottato nel 2020 e, pertanto, il decreto legge n. 183 del 31 dicembre 2020 (decreto milleproroghe 2021, convertito con modificazioni dalla legge 23 febbraio 2021, n. 21) all'art. 1, comma 16 ha prorogato al 30 aprile 2021 il termine per la sua adozione facendo slittare «*Fino alla data di entrata in vigore del regolamento*» anche la sospensione della vigilanza e delle sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei titolari di incarichi dirigenziali diversi da quelli "*generali*", già prevista dal decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019. Il regolamento ad oggi non è stato ancora adottato: quando ciò avverrà, la Regione Campania si adeguerà al suo contenuto.

Sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Regione Campania, il RPCT effettua un monitoraggio attraverso interazione ed attestazione da parte delle strutture organizzative regionali responsabili *ratione materiae* dell'elaborazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione. Si tratta del cd. 1° livello di monitoraggio, che è svolto dai Referenti per la trasparenza delle singole Strutture dirigenziali di primo livello (sui cui compiti e correlate responsabilità, cfr. *infra* § 3; nonché Allegato 4 al PTPCT)

Tale monitoraggio ha usualmente periodicità semestrale, ed è seguito da un'analisi campionaria sulle strutture regionali e sugli obblighi di pubblicazione, anche in un'ottica di audit di sistema.

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione regionale, inoltre, è operata dall'OIV per espressa previsione dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009, dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, comma 8-bis, della l. n. 190/2012. Ogni anno l'ANAC fornisce le indicazioni ed individua gli obblighi di pubblicazione di cui ciascun OIV, o organismo con funzioni analoghe, deve attestare la corretta pubblicazione entro il 30 aprile. Tale attestazione è pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web regionale - sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" - "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI REFERENTI

In conformità con quanto richiesto dall'Anac nella delibera n. 1310/2016, di seguito è illustrato come sono organizzati in Regione Campania i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; tutte le strutture dell'Amministrazione ed i relativi dirigenti; i Referenti per la trasparenza, nominati nell'ambito delle strutture dirigenziali; la Redazione del Portale, incardinata nell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

1) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
   All'interno dell'organizzazione regionale il RPCT è chiamato a garantire il principio di trasparenza, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. In particolare, occorre porre in essere una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Giunta regionale, all'OIV, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013); nonché assicurare e controllare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dagli articoli 5 e 5-bis, nonché art. 43, comma 4 del d.lgs. n. 33/2013;
2) Tutte le strutture dell'Amministrazione e i relativi dirigenti.
   I singoli dirigenti sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma; essi sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, direttamente o per il tramite dei Referenti (cfr. *infra*), alla Redazione del portale della Regione Campania, nel rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679, d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e della DGR n. 466 del 17 luglio 2018; "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).
3) I Referenti per la trasparenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura complessa è stato individuato un dirigente quale Referente, allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza. Nel caso di mancata individuazione, il Referente coincide con il Responsabile di vertice delle Strutture (Direttore Generale; Responsabile degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione e degli Staff autonomi; Responsabile delle Segreterie politiche). Il cd. dirigente coordinatore è supportato da uno o più cd. funzionari controller. Salvo casi specifici – espressamente individuati nell’Allegato 4 al PTPCT – in cui il responsabile della pubblicazione del dato coincide con il responsabile della sua produzione, i Referenti sono, dunque, responsabili della raccolta, nell’ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla Redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione. Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:

a) predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
b) raccolta di quesiti inerenti la tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);
c) trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”; il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili, i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
d) inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti la tematica della trasparenza;
e) invio di solleciti e memorandum periodici circa l’osservanza degli adempimenti;
f) monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili degli stessi devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, gli stessi devono essere:

a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;

d) conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del d.lgs n. 33/2013 ("*sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*").

Nei casi in cui i dati devono essere pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla Redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo. Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.

Per quanto concerne i dati ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. (enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato), i Referenti presso le Direzioni generali deputati alla raccolta e al monitoraggio sono identificati nei Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento e, in assenza di tale figura, da altro Dirigente incardinato presso le Direzioni Generali. In mancanza, Referente sarà il responsabile apicale della SPL. I Referenti provvedono alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni per gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato diversi dalle società, anche con il contribuito delle strutture dirigenziali titolari dei dati di cui trattasi, e le trasmettono direttamente alla Redazione del portale per la successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", specificando la sezione e la sottosezione in cui vanno inseriti in pubblicazione, riportando nel nome del file l'indicazione della data di riferimento della rilevazione, utilizzando il formato pdf/a. I citati Dirigenti di Staff curano, altresì, l'aggiornamento delle rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione regionale e gli enti di rispettivo riferimento. L'Ufficio Speciale Enti e società partecipate, vigilanza e controllo cura in proprio le pubblicazioni per le società partecipate e monitora la completezza dei dati di tutti gli Enti di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, avvalendosi delle pubblicazioni sul portale e avviando, se del caso, eventuali iniziative di coordinamento e correttive interessando le singole Direzioni per quanto di loro competenza. Con riferimento alla pubblicazione nei siti internet di enti e società dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti di Staff, in raccordo con il predetto Ufficio Speciale, rinnovano l'azione di sensibilizzazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione. Relativamente ai riscontri da acquisire dagli Enti di diritto privato controllati, regolati o

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziati dalla Regione Campania circa le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni a vario titolo rilasciate ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013, è attiva una procedura informatica tramite il programma SISTA Enti e Società (Sistema informatico Supporto Trasparenza e Anticorruzione), sviluppato ad hoc dalla Direzione Generale per la Ricerca scientifica e rilasciato all'Ufficio Speciale. La procedura è attualmente in uso per le verifiche condotte presso le società; si sta implementando la funzione anche per gli Enti di natura non societaria. Il riscontro di veridicità dalle società può quindi essere chiesto e veicolato direttamente tramite la procedura informatica; per gli altri Enti di diritto privato prosegue la modalità cartacea di richiesta e ciò sino a quando la procedura non sarà totalmente implementata e aperta alla fruizione anche di parte degli ulteriori enti. Per la registrazione sul SISTA e i dettagli circa la procedura da seguire, il riferimento operativo per le strutture regionali è il predetto Ufficio speciale. Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società, nell'ambito delle azioni di raccordo sono state definite le seguenti indicazioni:

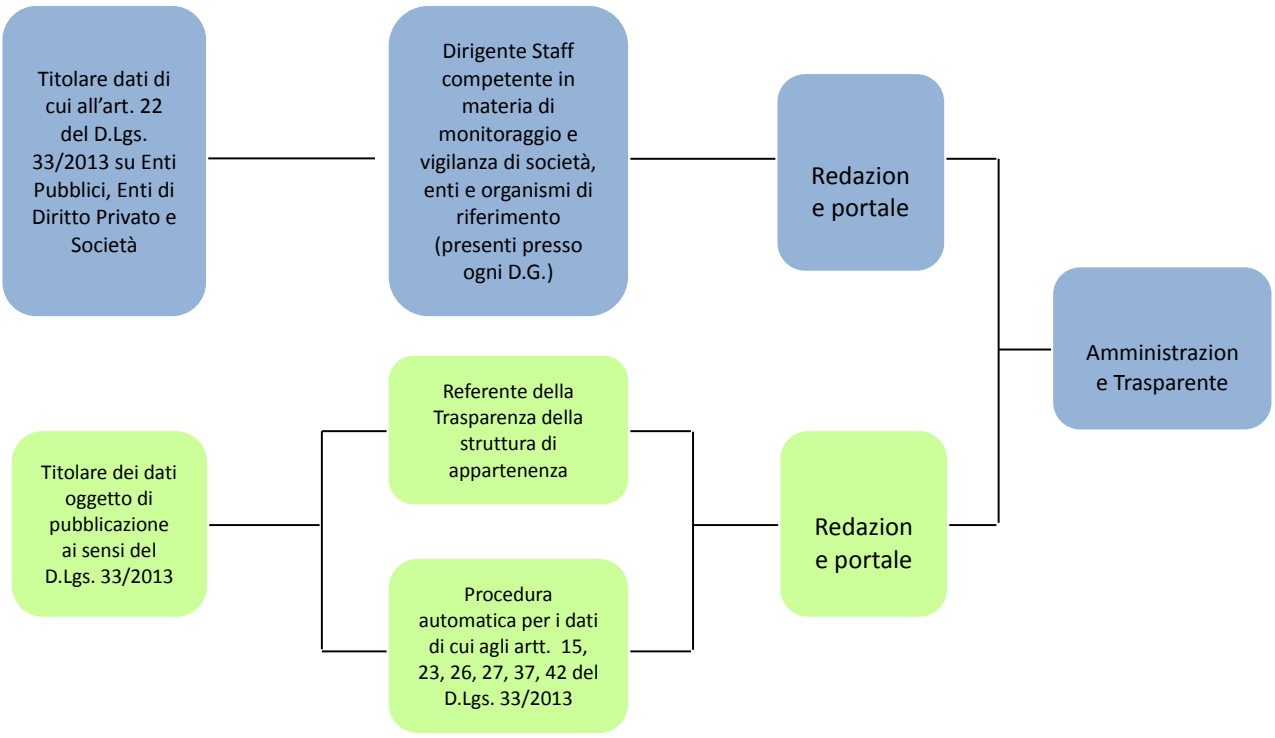
- il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito della Regione siano pubblicati i dati di cui al citato art. 22 del d.lgs. n. 33/2013;
- se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Dirigente di Staff competente, al fine di sanare tempestivamente le omissioni o le incompletezze secondo le modalità su indicate;
- il mancato assolvimento è comunicato al Responsabile per la Trasparenza, per le valutazioni circa il procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione regionale è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.

4) La Redazione del portale.
   Essa, incardinata nell'Ufficio Stampa e Comunicazione presso gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, cura la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" e garantisce l'indicazione della provenienza dei dati, la rintracciabilità degli stessi e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs. n. 33/2013.

Tabella 10: *Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".*

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

4. MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Allo scopo di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi, di concerto con i competenti Uffici, sono state identificate azioni dirette allo sviluppo di misure finalizzate all'integrazione del tema "trasparenza" con l'informatizzazione dell'azione amministrativa. Ad oggi, previa attivazione della specifica funzionalità, all'atto dell'adozione dei provvedimenti dirigenziali soggetti a obblighi di pubblicazione sono prodotti in automatico alcuni files da pubblicare nelle sezioni dedicate del portale istituzionale. Tale automatismo ha interessato i dati riferibili agli articoli 15, 23, 26, 27, 35, 37 e 42 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nel mese di febbraio 2022, inoltre, sono state definite ulteriori modifiche all'applicativo gestionale degli atti amministrativi regionali al fine di rendere maggiormente fruibili per gli utenti esterni numerose informazioni. Si fa riferimento, tra le altre, all'inserimento, in tutti i file csv presenti nella sezione Amministrazione trasparente del portale regionale, di una colonna che riporterà il link all'atto, come già avviene per i decreti rientranti nella tipologia di cui agli artt. 26 e 27: in tal modo l'utente, esaminando il file CSV, potrà accedere direttamente al documento contenente il decreto i cui elementi informativi sono contenuti nel predetto file tabellare. Con particolare riferimento, poi all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, sarà possibile differenziare, nell'ambito del CSV, anche tra le procedure gestite dalla Centrale acquisti UOD 600601 (con la conseguenza che sarà possibile recuperare ulteriori informazioni relative alla predetta procedura di affidamento dal cd. Portale Gare https://pgt.regione.campania.it/portale/) e quelle seguite dagli uffici regionali interessati; e l'utente potrà utilizzare, nella sottosezione Bandi di gara e contratti, un motore di ricerca con cui individuare i decreti dirigenziali secondo le categorie organizzative richieste dal Codice dei contratti pubblici e dall'Anac (art. 37, comma 1, lett. b; art. 29 d.lgs. n. 50/2016; delibera Anac n. 1310/2016).

Con riferimento alla tempistica entro cui vanno pubblicati i dati e le informazioni soggette alla disciplina sopra descritta, non essendo stato specificato dal legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'Anac si è ritenuto utile inserire nell'Allegato IV del presente Piano, riepilogativo in forma tabellare di tutti gli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento in materia, una colonna contenente indicazioni di dettaglio sulla tempistica della pubblicazione dei dati ed informazioni. Laddove, peraltro, si parli genericamente di "tempestività" e non sia stato indicato un termine più specifico, seguendo le indicazioni già contenute nei precedenti PTPCT la pubblicazione deve essere effettuata entro 15 gg. dalla disponibilità dello stesso. Per i dati soggetti all'aggiornamento periodico "trimestrale", "semestrale", "annuale" ecc. la pubblicazione è effettuata entro 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del periodo di riferimento indicato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inoltre, al fine di ottimizzare i processi di feed-back con gli utenti esterni, sono stati attivati strumenti di rilevazione per monitorare l'utilizzo da parte di questi ultimi dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzione dell'Ente, per il tramite dell'applicazione *google analytics*. L'attività di rilevazione proseguirà, a cura della Redazione del portale, anche per il prossimo triennio. Si riportano, a seguire, i dati relativi all'anno 2021.

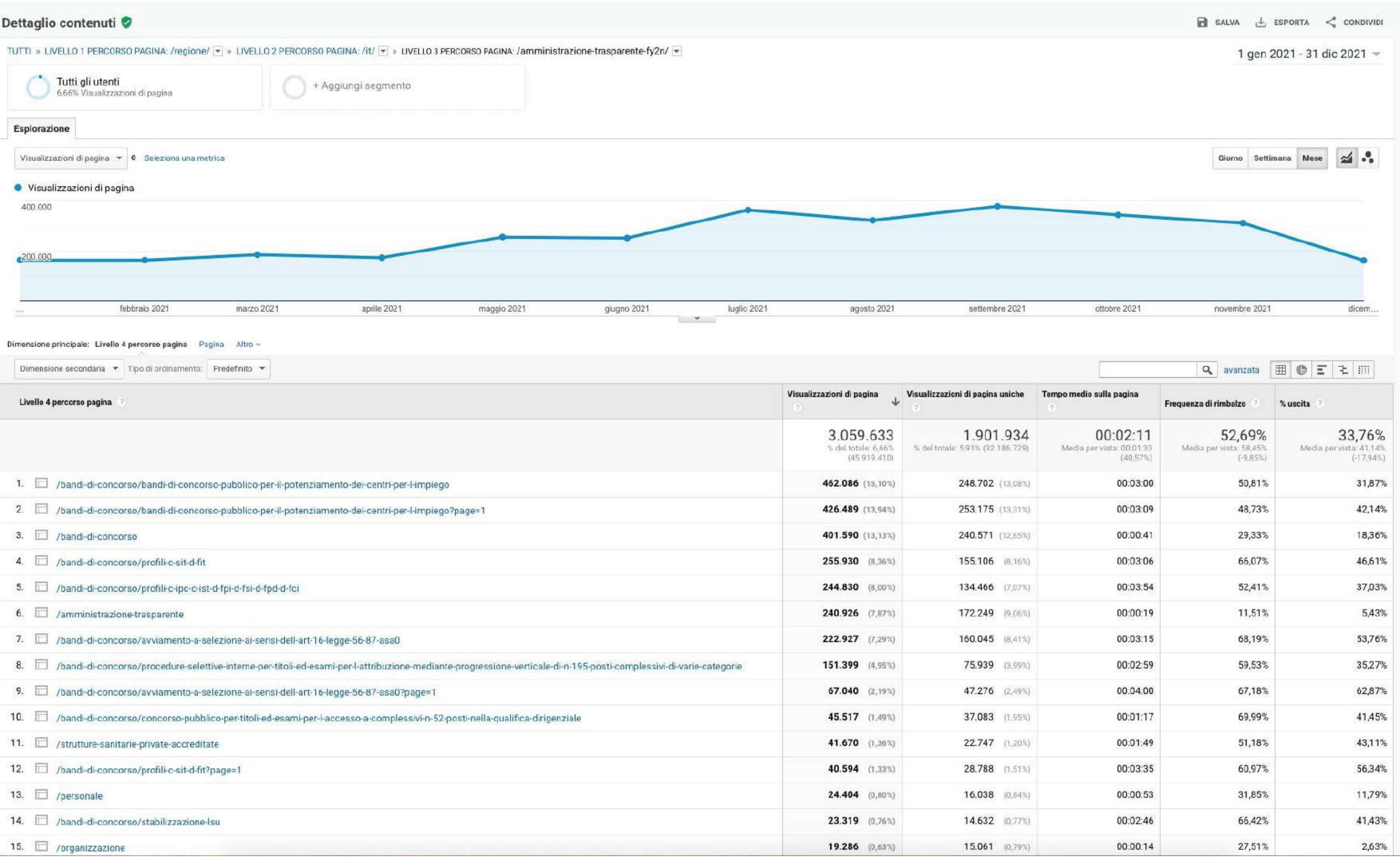
Report statistici portale Regione Campania

– Sezione Amministrazione Trasparente –

Anno 2021

Report realizzati dalla redazione del portale

fonte: http://burc.regione.campania.it



Livello 4 percorso pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Tempo medio sulla pagina	Frequenza di rimbalzo	% uscita
	3.059.633 % del totale: 6,66% (45.919.410)	1.901.934 % del totale: 5,91% (32.186.729)	00:02:11 Media per vista: 00:01:33 (40,57%)	52,69% Media per vista: 58,45% (-9,85%)	33,76% Media per vista: 41,14% (-17,94%)
1. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego	**462.086** (15,10%)	248.702 (13,08%)	00:03:00	50,81%	31,87%
2. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1	**426.489** (13,94%)	253.175 (13,31%)	00:03:09	48,73%	42,14%
3. /bandi-di-concorso	**401.590** (13,13%)	240.571 (12,65%)	00:00:41	29,33%	18,36%
4. /bandi-di-concorso/profili-c-sit-d-fit	**255.930** (8,36%)	155.106 (8,16%)	00:03:06	66,07%	46,61%
5. /bandi-di-concorso/profili-c-ipc-c-ist-d-fpi-d-fsi-d-fpd-d-fci	**244.830** (8,00%)	134.466 (7,07%)	00:03:54	52,41%	37,03%
6. /amministrazione-trasparente	**240.926** (7,87%)	172.249 (9,06%)	00:00:19	11,51%	5,43%
7. /bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0	**222.927** (7,29%)	160.045 (8,41%)	00:03:15	68,19%	53,76%
8. /bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie	**151.399** (4,95%)	75.939 (3,99%)	00:02:59	59,53%	35,27%
9. /bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0?page=1	**67.040** (2,19%)	47.276 (2,49%)	00:04:00	67,18%	62,87%
10. /bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-l-accesso-a-complessivi-n-52-posti-nella-qualifica-dirigenziale	**45.517** (1,49%)	37.083 (1,95%)	00:01:17	69,99%	41,45%
11. /strutture-sanitarie-private-accreditate	**41.670** (1,36%)	22.747 (1,20%)	00:01:49	51,18%	43,11%
12. /bandi-di-concorso/profili-c-sit-d-fit?page=1	**40.594** (1,33%)	28.788 (1,51%)	00:03:35	60,97%	56,34%
13. /personale	**24.404** (0,80%)	16.038 (0,84%)	00:00:53	31,85%	11,79%
14. /bandi-di-concorso/stabilizzazione-lsu	**23.319** (0,76%)	14.632 (0,77%)	00:02:46	66,42%	41,43%
15. /organizzazione	**19.286** (0,63%)	15.061 (0,79%)	00:00:14	27,51%	2,63%

fonte: http://burc.regione.campania.it

16.	/bandi-di-concorso/progressioni-economiche-orizzontali-2020	17.729 (0,58%)	14.188 (0,75%)	00:01:50	71,88%	28,32%
17.	/articolazione-degli-uffici-ts85	17.394 (0,57%)	12.295 (0,65%)	00:00:26	16,07%	4,55%
18.	/bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-l-assunzione-a-tempo-indeterminato-di-n-34-unita-da-stabilizzare-ex-art-20-comma-2-del-d-lgs-75-2017	11.487 (0,38%)	10.381 (0,55%)	00:00:47	68,71%	21,08%
19.	/amministrazione-trasparente/telefono-e-posta-elettronica-rez8	11.047 (0,36%)	8.881 (0,47%)	00:02:07	37,75%	34,15%
20.	/disposizioni-generali	9.960 (0,33%)	7.508 (0,39%)	00:00:18	31,92%	4,43%
21.	/provvedimenti	9.650 (0,32%)	6.628 (0,35%)	00:00:25	17,85%	8,27%
22.	/bandi-di-gara-e-contratti	8.934 (0,29%)	6.313 (0,33%)	00:00:21	28,51%	6,40%
23.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generali	8.832 (0,29%)	5.629 (0,30%)	00:01:54	43,77%	23,57%
24.	/criteri-e-modalita-was7/musei-e-biblioteche	7.864 (0,26%)	5.496 (0,29%)	00:03:14	65,73%	52,82%
25.	/bandi-di-concorso/avvisi-di-mobilita	7.308 (0,24%)	5.702 (0,30%)	00:00:55	65,84%	23,22%
26.	/bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie?page=1	7.078 (0,23%)	4.296 (0,23%)	00:02:58	65,81%	50,17%
27.	/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici	6.901 (0,23%)	5.151 (0,27%)	00:00:38	43,85%	20,63%
28.	/consulenti-e-collaboratori	6.217 (0,20%)	4.778 (0,25%)	00:02:02	62,77%	30,77%
29.	/altri-contenuti	6.144 (0,20%)	4.706 (0,25%)	00:02:20	54,65%	27,80%
30.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso?page=1	6.137 (0,20%)	4.076 (0,21%)	00:00:53	29,05%	28,12%
31.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generali/posti-di-funzione-disponibili-dirigenti-non-generali	5.999 (0,20%)	4.521 (0,24%)	00:01:09	57,82%	18,54%
32.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice	5.776 (0,19%)	3.386 (0,18%)	00:01:47	47,75%	17,12%
33.	/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo	5.572 (0,18%)	2.738 (0,14%)	00:01:53	63,87%	20,50%
34.	/amministrazione-trasparente/ulteriori-informazioni-per-autorizzazione-ed-accreditamento-istituzionale?page=1	5.553 (0,18%)	4.139 (0,22%)	00:03:02	62,56%	50,48%
35.	/performance	5.472 (0,18%)	3.953 (0,21%)	00:00:31	31,62%	6,32%
36.	/atti-generali-s12g	5.469 (0,18%)	3.913 (0,21%)	00:02:56	64,46%	32,51%
37.	/telefono-e-posta-elettronica-cs6x/telefono-e-posta-elettronica-rez8	5.256 (0,17%)	4.386 (0,23%)	00:02:08	44,85%	41,10%
38.	/iban-e-pagamenti-informatici-wy2b	5.213 (0,17%)	2.805 (0,15%)	00:01:36	40,58%	34,41%
39.	/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	4.552 (0,15%)	2.681 (0,14%)	00:00:24	37,55%	7,91%
40.	/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura-ud1p	4.185 (0,14%)	2.063 (0,11%)	00:01:03	18,27%	12,23%
41.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?cs=highcontrast	3.998 (0,13%)	2.538 (0,13%)	00:04:11	69,05%	52,33%
42.	/amministrazione-trasparente/avviamenti-a-selezione-di-soggetti-disabili-di-cui-alla-legge-n-68-99	3.859 (0,13%)	2.776 (0,15%)	00:02:23	61,60%	34,49%
43.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo	3.664 (0,12%)	2.400 (0,13%)	00:03:42	52,50%	42,36%
44.	/enti-controllati	3.640 (0,12%)	2.363 (0,12%)	00:00:58	27,88%	17,45%
45.	/provvedimenti-dirigenti-ppwx/provvedimenti-dirigenti	3.489 (0,11%)	2.823 (0,15%)	00:02:48	62,61%	26,43%
46.	/contrattazione-integrativa-0t02	3.486 (0,11%)	2.077 (0,11%)	00:03:04	64,30%	42,28%
47.	/attivita-e-procedimenti	3.478 (0,11%)	2.702 (0,14%)	00:00:29	34,21%	6,90%

fonte: http://burc.regione.campania.it

48.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj	3.442 (0,11%)	2.211 (0,12%)	00:00:18	14,76%	5,55%
49.	/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance	3.433 (0,11%)	2.072 (0,11%)	00:02:47	58,00%	37,72%
50.	/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice/posti-di-funzione-disponibili-vertice	3.288 (0,11%)	2.571 (0,14%)	00:01:00	38,24%	14,05%
51.	/provvedimenti-organi-indirizzo-politico-5kwr/provvedimenti-organi-indirizzo-politico-u2k7	3.045 (0,10%)	2.484 (0,13%)	00:01:29	61,22%	18,56%
52.	/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza	3.043 (0,10%)	2.631 (0,14%)	00:03:57	76,75%	52,65%
53.	/atti-di-concessione-s36s/bonus-covid-19	2.999 (0,10%)	2.375 (0,12%)	00:02:53	58,08%	49,18%
54.	/dotazione-organica-axau	2.952 (0,10%)	1.830 (0,10%)	00:01:26	53,40%	20,05%
55.	/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe	2.942 (0,10%)	1.800 (0,09%)	00:01:47	35,92%	25,12%
56.	/bandi-di-concorso/progressioni-economiche-orizzontali-2020?page=1	2.912 (0,10%)	2.147 (0,11%)	00:04:22	70,25%	63,12%
57.	/beni-immobili-e-gestione-patrimonio	2.906 (0,09%)	1.870 (0,10%)	00:01:21	37,91%	25,53%
58.	/piano-della-performance-v0cn	2.698 (0,09%)	2.206 (0,12%)	00:03:57	62,21%	50,67%
59.	/strutture-sanitarie-private-accreditate/strutture-sanitarie-private-accreditate?page=1	2.648 (0,09%)	1.417 (0,07%)	00:02:05	50,40%	44,98%
60.	/bilanci	2.585 (0,08%)	1.970 (0,10%)	00:00:19	32,84%	4,22%
61.	/atti-di-concessione-s36s/atti-di-concessione-921n	2.347 (0,08%)	1.785 (0,09%)	00:03:19	62,50%	33,79%
62.	/bandi-di-concorso/avvisi-di-mobilita?page=1	2.334 (0,08%)	1.809 (0,10%)	00:01:44	62,02%	55,83%
63.	/relazione-sulla-performance-b588	2.268 (0,07%)	1.146 (0,06%)	00:02:47	50,59%	30,64%
64.	/tipologie-di-procedimento-wbcm	2.219 (0,07%)	1.477 (0,08%)	00:01:11	41,70%	13,74%
65.	/bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-di-soggetti-disabili-o-appartenenti-a-categorie-protette-di-cui-agli-artt-3-e-18-della-legge-n-68-99	2.200 (0,07%)	1.742 (0,09%)	00:02:16	68,87%	38,82%
66.	/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti	2.160 (0,07%)	1.141 (0,06%)	00:01:43	40,45%	18,06%
67.	/rappresentazione-grafica-6296	2.047 (0,07%)	1.538 (0,08%)	00:00:58	73,93%	55,64%
68.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1&fbclid=IwAR1IFkKQap90xD5D5ZXiLVwPMgg_kos5Q_0H-RfGrvRVdlb26ePbyt7geT4	1.973 (0,06%)	1.459 (0,08%)	00:05:48	70,74%	61,18%
69.	/bandi-di-concorso/stabilizzazione-lsu?page=1	1.948 (0,06%)	1.355 (0,07%)	00:02:54	64,78%	55,29%
70.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?cs=textonly	1.922 (0,06%)	1.037 (0,05%)	00:03:50	65,75%	41,00%
71.	/contrattazione-collettiva-rvrd	1.908 (0,06%)	1.294 (0,07%)	00:02:16	56,72%	43,19%
72.	/servizi-erogati/liste-di-attesa-qgfo	1.885 (0,06%)	1.296 (0,07%)	00:02:21	60,15%	53,42%
73.	/informazioni-ambientali	1.817 (0,06%)	1.213 (0,06%)	00:02:44	61,15%	37,53%
74.	/nomine-del-presidente-s4n2	1.815 (0,06%)	1.330 (0,07%)	00:02:35	70,12%	57,41%
75.	/criteri-e-modalita-was7	1.780 (0,06%)	1.002 (0,05%)	00:00:38	43,06%	7,02%
76.	/criteri-e-modalita-was7/attivita-artistiche-e-culturali	1.777 (0,06%)	1.341 (0,07%)	00:02:27	55,47%	40,46%
77.	/pagamenti-dell-amministrazione	1.756 (0,06%)	1.241 (0,07%)	00:00:24	33,33%	7,35%
78.	/enti-pubblici-vigilati-06qf	1.682 (0,05%)	1.128 (0,06%)	00:03:17	60,34%	33,83%
79.	/amministrazione-trasparente/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-anno-2020	1.670 (0,05%)	1.101 (0,06%)	00:02:42	54,55%	30,72%

fonte: http://burc.regione.campania.it

80.	/bandi-di-concorso/avviamenti-a-selezione-di-soggetti-disabili-di-cui-alla-legge-n-68-99	**1.556** (0,05%)	1.213 (0,06%)	00:01:50	46,00%	29,76%
81.	/pianificazione-e-governo-del-territorio	**1.494** (0,05%)	1.141 (0,06%)	00:01:53	60,30%	32,13%
82.	/altri-contenuti/atti-ablativi-espropri-elenco-degli-espropri-per-pubblica-utilita	**1.489** (0,05%)	1.045 (0,05%)	00:03:16	69,75%	60,44%
83.	/amministrazione-trasparente/concessione-in-uso-di-beni-demaniali-e-patrimoniali-indisponibili-mrtp?page=1	**1.429** (0,05%)	1.005 (0,05%)	00:02:38	52,99%	49,27%
84.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo?page=1	**1.421** (0,05%)	1.014 (0,05%)	00:03:51	65,59%	54,19%
85.	/dati-relativi-ai-premi-0skt	**1.401** (0,05%)	674 (0,04%)	00:01:26	54,82%	20,91%
86.	/elenco	**1.361** (0,04%)	937 (0,05%)	00:00:56	35,75%	28,80%
87.	/canoni-di-locazione-o-affitto-t8oa	**1.315** (0,04%)	1.056 (0,06%)	00:02:04	57,78%	52,85%
88.	/adempimenti-art-29-lgs-n-50-2016/adempimenti-art-29-d-lgs-n-50-2016-procedure-di-strutture-diverse-dalla-centrale-acquisti	**1.295** (0,04%)	684 (0,04%)	00:02:43	55,56%	21,16%
89.	/enti-di-diritto-privato-controllati-w0xy	**1.285** (0,04%)	826 (0,04%)	00:03:11	61,46%	33,07%
90.	/tipologie-di-procedimento-wbcm/procedimenti-amministrativi-della-regione-campania	**1.245** (0,04%)	926 (0,05%)	00:04:19	61,00%	38,71%
91.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1&fbclid=IwAR1D4elp5qySly0AJCXSsgaIZi_I-bh8QjzSjWdnJTI4mTQ7ZD1xlYbi7vg	**1.204** (0,04%)	925 (0,05%)	00:03:36	76,22%	66,36%
92.	/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?__FB_PRIVATE_TRACKING__={"loggedout_browser_id":"dec8aff990509620dc6c7bb5124d74f3e26ef474"}	**1.195** (0,04%)	1.020 (0,05%)	00:05:49	85,06%	82,51%
93.	/dati-sui-pagamenti	**1.176** (0,04%)	929 (0,05%)	00:02:04	60,82%	39,71%
94.	/bandi-di-concorso/avviamento-a-selezione-ai-sensi-dell-art-16-legge-56-87-asa0?cs=highcontrast	**1.158** (0,04%)	828 (0,04%)	00:02:57	72,47%	59,50%
95.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/documento-di-economia-e-finanza-regionale-e-nota-di-aggiornamento?page=1	**1.124** (0,04%)	831 (0,04%)	00:03:27	65,62%	43,95%
96.	/bandi-di-concorso/profili-c-ipc-c-ist-d-fpi-d-fsi-d-fpd-d-fci?page=1	**1.067** (0,03%)	678 (0,04%)	00:02:43	55,62%	45,64%
97.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-consuntivo-wkxo	**1.042** (0,03%)	809 (0,04%)	00:02:42	54,07%	41,65%
98.	/bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-l-accesso-a-complessivi-n-52-posti-nella-qualifica-dirigenziale?page=1	**1.016** (0,03%)	908 (0,05%)	00:01:45	72,53%	69,69%
99.	/bandi-di-concorso/pnrr-avviso-pubblico-per-la-ricerca-di-94-esperti-wzvy	**1.015** (0,03%)	582 (0,03%)	00:03:14	67,00%	44,04%
100.	/contratti/informazioni-sulle-procedure-per-l-affidamento-di-lavori-forniture-e-servizi-riepilogo-annuale	**1.007** (0,03%)	756 (0,04%)	00:01:51	66,67%	22,64%

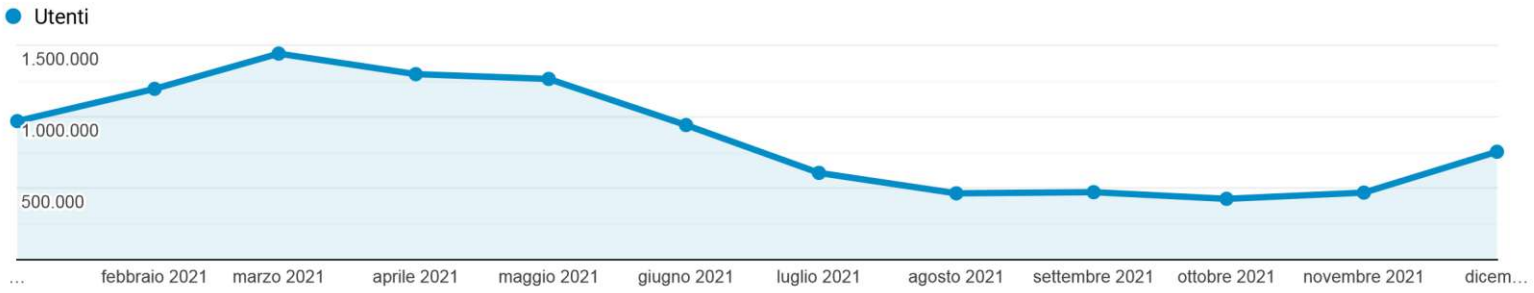
fonte: http://burc.regione.campania.it

Panoramica del pubblico

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

1 gen 2021 - 31 dic 2021

Panoramica



Utenti 8.208.505	Nuovi utenti 7.575.408	Sessioni 18.891.576
Numero di sessioni per utente 2,30	Visualizzazioni di pagina 45.919.410	Pagine/sessione 2,43
Durata sessione media 00:02:13	Frequenza di rimbalzo 58,45%	

	Lingua	Utenti	% Utenti
1.	it-it	5.895.647	70,92%
2.	it	1.794.915	21,59%
3.	en-us	422.957	5,09%
4.	en-gb	81.057	0,98%
5.	en	13.889	0,17%
6.	fr-fr	11.491	0,14%
7.	de-de	8.751	0,11%
8.	es-es	8.666	0,10%
9.	zh-cn	5.542	0,07%
10.	it-sm	5.161	0,06%

© 2022 Google

fonte: http://burc.regione.campania.it

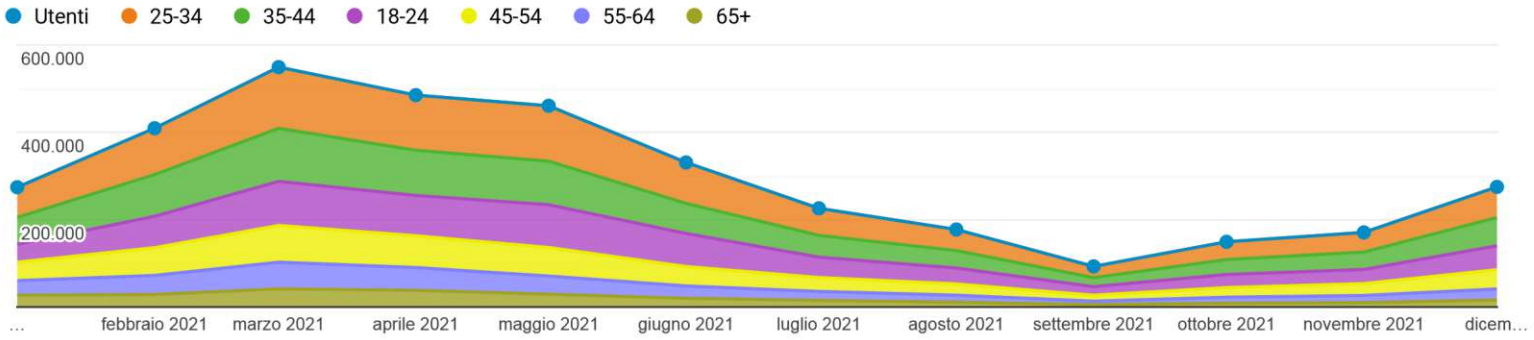
Dati demografici: età

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

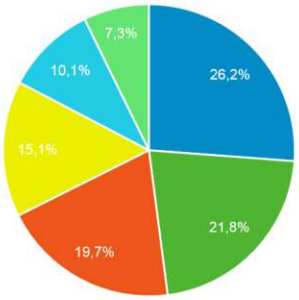
1 gen 2021 - 31 dic 2021

Esplorazione

Riepilogo



Età	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	2.637.404 % del totale: 32,13% (8.208.505)	**2.637.404** % del totale: 32,13% (8.208.505)	
1. 25-34	**805.121**	26,19%	
2. 35-44	**669.046**	21,76%	
3. 18-24	**604.935**	19,68%	
4. 45-54	**462.731**	15,05%	
5. 55-64	**309.283**	10,06%	
6. 65+	**223.505**	7,27%	



Righe 1 - 6 di 6

© 2022 Google

fonte: http://burc.regione.campania.it

Riepilogo Uso del sito E-commerce

Utenti

Dimensione principale: **Paese** Città Continente Subcontinente

Dimensione secondaria

avanzata

Paese	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	
1. Italy	**7.716.382**	94,09%	
2. United States	**335.935**	4,10%	
3. Germany	**22.502**	0,27%	
4. United Kingdom	**14.757**	0,18%	
5. Switzerland	**14.716**	0,18%	
6. France	**13.403**	0,16%	
7. Sweden	**8.664**	0,11%	
8. Spain	**8.124**	0,10%	
9. Netherlands	**6.970**	0,08%	
10. Ukraine	**4.790**	0,06%	

fonte: http://burc.regione.campania.it

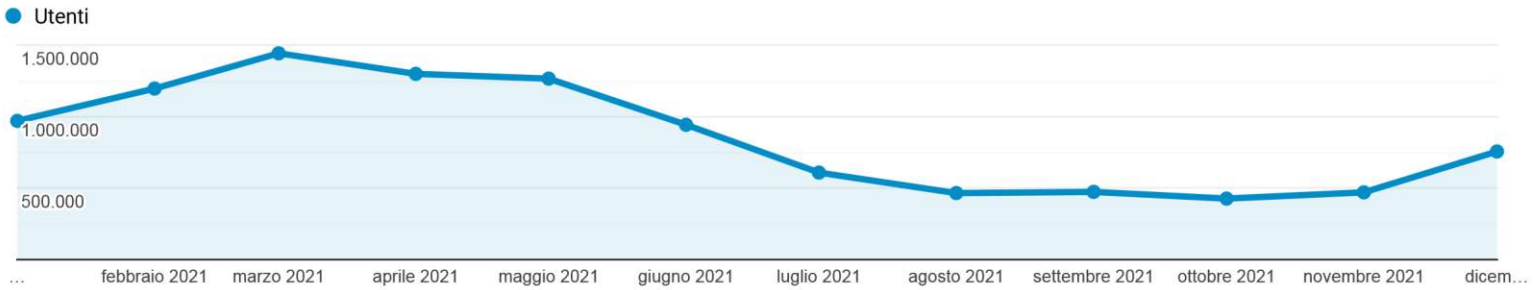
Browser e sistema operativo

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

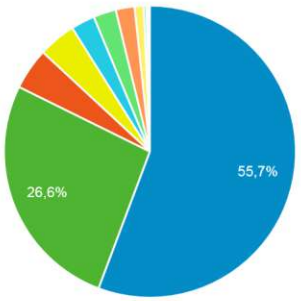
1 gen 2021 - 31 dic 2021

Esplorazione

Riepilogo



Browser	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	8.208.505 % del totale: 100,00% (8.208.505)	
1. Chrome	4.517.232	55,72%	
2. Safari	2.154.459	26,58%	
3. Internet Explorer	373.360	4,61%	
4. Samsung Internet	337.316	4,16%	
5. Firefox	214.348	2,64%	
6. Edge	203.466	2,51%	
7. Android Webview	169.376	2,09%	
8. Safari (in-app)	81.050	1,00%	
9. Opera	25.024	0,31%	
10. 'Mozilla	19.460	0,24%	



Righe 1 - 10 di 73

© 2022 Google

5. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nelle due tipologie di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, è disciplinato dal d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. L'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina l'accesso civico semplice, ovvero il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti informazioni o dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ma che la pubblica amministrazione ha omesso di pubblicare. L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013 disciplina l'accesso civico generalizzato, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale diritto è riconosciuto "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".* Il diritto di accesso civico generalizzato è esercitabile, come l'accesso civico semplice, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza, quindi a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990, che ha presupposti e finalità diverse.

L'istanza di accesso civico semplice deve essere presentata direttamente al RPCT. Nel caso in cui l'amministrazione abbia omesso di pubblicare un documento, un'informazione o un dato deve procedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, alla sua pubblicazione e alla sua contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

L'istanza di accesso civico generalizzato va proposta direttamente all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti, oppure all'URP, che provvede ad inoltrare tempestivamente l'istanza all'Ufficio competente Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 al comma 7 prevede che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104). Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

La Regione Campania ha emanato in materia di accessi il Regolamento n. 4 del 21 aprile 2020 ("*Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli Uffici della Regione Campania ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art, 5 del D.Lgs. 33/2013 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/90*")

fonte: http://burc.regione.campania.it

per fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso – civico semplice, civico generalizzato e documentale ex l. n. 241/1990 – anche in conformità alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, nonché alla l. n. 179/2017 in materia di tutela del c.d. whistleblower. Il citato regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” e, in particolare, sia nella sottosezione di primo livello “Atti generali” che nella sottosezione di primo livello “Altri contenuti" (pagina in cui sono rinvenibili anche i modelli predisposti per la presentazione delle istanze, al fine di facilitare l’utente nell’esercizio del diritto di accesso).

Nella stessa sottosezione di primo livello “Altri contenuti” è pubblicato, con cadenza semestrale, anche il Registro unico degli accessi, tenuto ai sensi delle citate Linee Guida adottate dall’Anac, e contenente tutte le istanze relative alle tre tipologie di accesso ricevute dagli uffici regionali. Per la formazione del Registro viene seguita la seguente procedura: ogni sei mesi il RPCT e l’URP, con nota a firma congiunta, chiedono alle Strutture di primo livello di trasmettere all’URP i dati relativi a tutte le istanze ricevute nel periodo di riferimento. I dati vengono poi collazionati per formare un registro unico della Giunta Regionale, che viene inviato alla Redazione del portale regionale per la pubblicazione.

Sono pervenute in Regione Campania nell'anno 2021 n. 226 richieste di accesso civico generalizzato, prodotte nei confronti di n. 18 strutture dirigenziali di primo livello su n. 32 attive. In particolare: Direzione generale Autorità di gestione FSE n. 6; Direzione generale Tutela della salute n. 17; Direzione generale Politiche sociali e socio-sanitarie n. 4; Direzione generale Difesa suolo ed ecosistema n. 3; Direzione generale Politiche agricole, alimentari e forestali n. 1; Direzione generale Governo del territorio n. 1; Direzione generale Università, ricerca e innovazione n. 3; Direzione generale Istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili n. 20; Direzione generale Politiche culturali e turismo n. 1; Direzione generale Risorse strumentali n. 1; Direzione generale Ciclo integrato acque e rifiuti, valutazioni e autorizzazioni ambientali n. 4; Direzione generale Lavori pubblici e protezione civile n. 148; Staff Datore di lavoro n. 1; Staff RPCT n. 1; Ufficio di Gabinetto n. 6; Segreteria di Giunta n. 1; Ufficio speciale Grandi opere n. 5; Ufficio Federalismo, sistemi territoriali e sicurezza n. 1; Struttura di missione Smaltimento rifiuti stoccati in balle n. 2.

Rispetto ad esse, nell’anno 2021 sono pervenute al RPCT e sono state istruite n. 12 istanze di riesame di accesso civico generalizzato.

Nel corso dell’anno 2021, infine, il RPCT è stato destinatario di n. 1 richiesta di accesso civico semplice. Essa, però, non ha dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati in quanto quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria risultavano già pubblicati, mentre altri dati richiedevano, per la loro pubblicazione, la conclusione della procedura di gara in corso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. DATI ULTERIORI

Un altro obiettivo della trasparenza è rappresentato anche dall'individuazione e pubblicazione di ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, possa tuttavia essere prevista dall'Ente al fine di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un'Amministrazione "aperta" e al servizio del cittadino (art. 7). In particolare, tali eventuali ulteriori contenuti sono reperibili all'interno della sottosezione, di carattere residuale seppure non di minore rilevanza, della pagina "Amministrazione Trasparente", denominata, appunto, "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Allo stato, nella sottosezione di primo livello Altri contenuti, Dati Ulteriori, sono disponibili atti ed informazioni concernenti gli argomenti di seguito indicati:

1) Avviso rinnovo elenco operatori economici ARU
2) Avviso pubblico per la nomina Componenti Oiv
3) Regione Campania Casa di Vetro
4) CUG: Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
5) Liquidazione compenso Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria
6) Decreti del Presidente
7) Incarichi commissariali
8) Incarichi Commissari ad acta degli Ambiti Sociali Territoriali
9) Atto di transazione Regione Campania-Circolo Artistico Politecnico
10) Atti Ablativi - Espropri (elenco degli espropri per pubblica utilità) - art. 11 DPR n. 327/2001, modificato dall'art. 1 D. Lgs. n. 302/2002
11) FAQ ANAC
12) Nomine del Presidente
13) Nomine Commissioni Interpello
14) Procedure di mobilità ai sensi della DGR 99/2014
15) Benessere organizzativo (dati inerenti i livelli di benessere organizzativo)
16) AT ISVE
17) Elenchi Beneficiari DM 454/2001

Il responsabile della struttura che ravvisi la necessità di pubblicare dati ulteriori, per i quali non è prevista una diversa collocazione nella sezione "Amministrazione trasparente", vi provvederà per il tramite dei referenti, anche segnalando tempestivamente nuovi obblighi, derivanti da aggiornamenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE V - MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

L'attività di monitoraggio, quale verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio, viene svolta nel corso dell'annualità di riferimento secondo le seguenti modalità. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. 190 del 2012 ed in coerenza con quanto disposto dal PNA, entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione in cui espone l'attività svolta e gli esiti rilevati, pubblicandola sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti). Tale relazione, strutturata secondo lo schema fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione, viene trasmessa all'organo politico ed all'OIV, e dà, dunque, conto dell'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione in esso definite.

Il monitoraggio annuale è effettuato su due livelli. Primo livello: il Dirigente apicale delle Strutture dirigenziali generali o equiparate (strutture di primo livello, cd. SPL: Direzione generale, Ufficio speciale, Staff autonomi, Struttura di missione, Uffici di diretta collaborazione del Presidente) effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione di competenza propria e di tutte le strutture di secondo livello (cd. SSL: Staff o Unità operative dirigenziali) afferenti alla SPL, relazionando al referente di misura o al RPCT, ed esplicitando le evidenze sull'effettiva attuazione e la motivazione su eventuali scostamenti da quanto preventivato. Secondo livello: lo Staff di supporto al RPCT analizza le schede di monitoraggio e le relazioni ricevute, chiedendo anche delle integrazioni o chiarimenti, laddove sia necessario: ciò anche al fine di porre in essere eventuali azioni correttive. Ai fini del rispetto della tempistica della relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del Piano, i soggetti sopra richiamati inviano i dati relativi all'attività svolta, in attuazione di quanto disposto dal PTPCT, entro il 30 novembre di ogni anno.

Per il monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel presente Piano è previsto l'utilizzo di un applicativo informatico (GZoom ANTC), attualmente in fase di collaudo, che andrà a sostituire le citate schede di monitoraggio fornite dal RPCT (su cui vengono riportate anche criticità od osservazioni), e con il quale sarà possibile, misura per misura (sia generale che specifica) rendicontarne l'attuazione o motivarne la mancata attuazione, nonché formulare un giudizio di idoneità della misura stessa (ai fini di un possibile ripensamento o sostituzione). L'applicativo ha tra le sue funzionalità anche quella del monitoraggio infrannuale: detta modalità di analisi in itinere sarà attuata non appena le varie strutture dirigenziali avranno acquisito consapevolezza e dimestichezza del nuovo supporto informatico, unitamente ad un controllo a campione sul contenuto delle dichiarazioni di monitoraggio, con verifiche sul campo tali da favorire anche un confronto sullo stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Per quanto riguarda il riesame del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, esso è stato svolto dal RPCT e dallo Staff di supporto a partire da giugno 2021 per tutto il secondo semestre 2021, nonché gennaio 2022, in raccordo con i responsabili anticorruzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

di tutte le strutture regionali. Tale attività è stata realizzata attraverso videocall laboratoriali e interlocuzioni telefoniche dirette ad individuare le criticità esistenti e a concordare le modifiche da apportare per migliorare l'efficacia del sistema, come evidenziato nei paragrafi del presente Piano relativi alla rilevazione dei processi (cfr. SEZIONE II, § 1), all'analisi dei fattori abilitanti ed eventi rischiosi (cfr. SEZIONE II, § 2.2), all'analisi dell'esposizione al rischio (cfr. SEZIONE II, § 2.3) e all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione (cfr. SEZIONE II, § 3). Circa queste ultime, si evidenzia che la valutazione dell'idoneità delle stesse, laddove ha prodotto un esito positivo, ha comportato la riproposizione delle misure di prevenzione del 2021 anche per l'anno 2022.

Le modalità di riesame attualmente adottate prendono in considerazione anche le osservazioni formulate dall'OIV nella nota di verifica della citata Relazione annuale del RPCT all'Anac, al fine di esaminare eventuali carenze nel sistema di prevenzione della corruzione non ancora intercettate ed introdurre le opportune modifiche per migliorare la funzionalità del sistema nel suo complesso.

Nella presente annualità, continuerà l'attività di auditing, attraverso le videocall laboratoriali, prioritariamente sulle strutture di primo livello che maggiormente necessiteranno di affiancamento, principalmente sulla base dei seguenti criteri: elevata esposizione al rischio, dati oggettivi, indicazioni dell'ANAC; e, a tendere, su tutte le strutture regionali.

Il Piano, inoltre, verrà adeguato nel corso dell'anno qualora si dovessero presentare rilevanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, o nuove procedure anticorruzione, o l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente PTPCT.

L'aggiornamento del Piano e, dunque, la definizione del prossimo PTPCT 2023-2025 (o della corrispondente sottosezione del PIAO ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021), saranno svolti per il tramite del summenzionato applicativo informatico GZoom ANTC, con maggiori garanzie di snellimento e celerità dei flussi informativi e dei workflow procedurali. L'apprendimento dell'utilizzo del software sarà anche l'occasione, da parte delle diverse strutture dirigenziali, di riflettere sulla copertura della mappatura dei processi di pertinenza, sulla ragionevolezza e la correttezza delle autovalutazioni espresse, sulla necessità di un nuovo trattamento del rischio e l'opportunità di modifiche o integrazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 93 del 01/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 18 - DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 7 - Genio civile di Salerno; presidio protezione civile

Oggetto dell'Atto:

ACQUISIZIONE SANANTE EX ART. 42BIS D.P.R. N. 327/01 FONDI RICADENTI NEL COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO (SA).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) in data 12 novembre 2010 è stato sottoscritto, ai sensi dell'art. 2 c.240 della legge n.191/2009, tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Regione Campania, l'Accordo di Programma finalizzato alla programmazione ed al finanziamento di interventi urgenti per la mitigazione del rischio idrogeologico da realizzare nel territorio della Regione Campania;

b) l'allegato 1 al citato Accordo di Programma elenca n. 97 interventi di mitigazione del rischio idrogeologico da effettuare sul territorio della Regione Campania, volti prioritariamente alla salvaguardia della vita umana attraverso la riduzione del rischio idraulico di frana e di difesa della costa, sia mediante la realizzazione di nuove opere, sia con azioni di manutenzione ordinaria e straordinaria;

c) al n. progr. Cod. ISTAT 89 dell'Allegato 1 all'Accordo di Programma (n. 36 nell'allegato alla Delibera CIPE n.8/2012), su proposta dell'Autorità di Bacino Regionale del Sarno, figura l'intervento denominato "Sistemazione idrogeologica dell'impluvio che incombe sul centro storico di Egidio di Monte Albino (SA)", importo € 5.350.847,01, per la cui attuazione è stato delegato con D.P.C.M. del 21.01.2011 il Commissario Straordinario prof. Ing. Giuseppe De Martino;

d) con Ordinanza n.14 del 28.02.2014 del Commissario Straordinario Delegato ex D.P.C.M. del 21/01/2011, il Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno è stato nominato quale soggetto attuatore dell'Intervento in oggetto di cui al n.36 della Delibera CIPE n.8/2012;

e) in data 06.03.2014 ha avuto termine il periodo di prorogatio del Commissario Straordinario Delegato ex D.P.C.M. 21/01/2011;

f) con Deliberazione n. 77 del 23.05.2014 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno è stato approvato il progetto definitivo dell'intervento ed il relativo quadro economico, e le relative opere sono state dichiarate di interesse di pubblica utilità;

g) ai sensi dell'art. 10 comma 1 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, i Presidenti delle regioni sono subentrati, relativamente al territorio di competenza, nelle funzioni dei Commissari Straordinari delegati per il sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico individuati negli accordi di programma sottoscritti tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e le Regioni ai sensi dell'articolo 2, comma 240, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e nella titolarità delle relative contabilità speciali i commissari straordinari attualmente in carica completano le operazioni finalizzate al subentro dei Presidenti delle regioni entro quindici giorni dall' entrata in vigore del presente decreto;

h) con Ordinanza 12 agosto 2014, n.1, il Presidente-Commissario della Giunta Regionale della Campania ha disposto, tra l'altro:

- di definire la Struttura di coordinamento, che opera come soggetto attuatore, per supportare il Presidente-Commissario ex articolo 10, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91 nel sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui all'AdP del 23.12.2010, individuando il Coordinatore della Struttura nella persona del Direttore Generale p.t. della DG 08 (lavori pubblici e protezione civile) e stabilendo che la stessa è composta dal personale di diretta collaborazione della medesima DG 08 e della UOD 03 (difesa suolo) della DG 08 (lavori pubblici e protezione civile) nonché, in funzione di supporto tecnico operativo, dal personale dell'Agenzia Regionale Campana di Difesa del Suolo (Arcadis) e dalle risorse già selezionate per l'assistenza tecnica di cui alla Delibera CIPE 8/2012;
- di affidare al Soggetto attuatore - Coordinatore della Struttura, la competenza degli atti di gestione amministrativa, da adottarsi con propri provvedimenti e concernenti le attività di progettazione interna degli interventi, le procedure di affidamento dei lavori, la nomina degli organismi deputati al controllo, direzione e collaudo delle opere, l'adozione degli atti relativi all'organizzazione, alla gestione ed al funzionamento della Struttura di Coordinamento, i provvedimenti riguardanti l'amministrazione e la gestione del personale, nonché ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativa connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, l'approvazione di progetti, varianti, suppletive e collaudo delle opere previste, gli atti di gestione dei contratti e i provvedimenti relativi alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori, l'adozione dei provvedimenti espropriativi per l'esecuzione delle opere previste ed i provvedimenti afferenti al rimborso delle indennità espropriative corrisposte per l'esecuzione dei lavori, le autorizzazioni alla consegna delle opere realizzate agli enti destinatari, le attività di rendicontazione, la gestione e movimentazione della

contabilità speciale 5586 esistente presso la Banca d'Italia Tesoreria dello Stato Sezione di Napoli con delega alla firma degli ordinativi, e tutti gli altri atti concernenti la mera esecuzione degli indirizzi amministrativi impartiti dal Presidente;

i) con successiva Ordinanza 13 giugno 2017, n.1, il Presidente-Commissario della Giunta Regionale della Campania ha disposto, tra l'altro:

• di assicurare la continuità alla Struttura di coordinamento di cui all'ordinanza n. 1 del 12 agosto 2014, che opera come soggetto attuatore, per supportare il Presidente -Commissario ex articolo 10, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito con modificazioni nella legge 116 del 11 agosto 2014, nel sollecito espletamento delle procedure relative alla realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico di cui all'AdP del del 12.11.2010, individuando il Coordinatore della Struttura nella Persona del Direttore Generale p.t. della DG 50.06.00 (ambiente, Difesa del Suolo e Ecosistema)[…] composta dal personale della richiamata DG 50.06.00 e della UOD 50.06.16 (servizio Geologico e coordinamento Sistemi Integrati Difesa del Suolo Bonifica ed irrigazione) nonché, in funzione di supporto tecnico-operativo, delle risorse già selezionate per l'assistenza tecnica di cui alla Delibera CIPE 8/2012;

• di affidare al Soggetto attuatore - Coordinatore della Struttura, la competenza degli atti di gestione amministrativa, da adottarsi con propri provvedimenti e concernenti le attività di progettazione interna degli interventi, le procedure di affidamento dei lavori, la nomina degli organismi deputati al controllo, direzione e collaudo delle opere, l'adozione degli atti relativi all'organizzazione, alla gestione ed al funzionamento della Struttura di Coordinamento, i provvedimenti riguardanti l'amministrazione e la gestione del personale, nonché ogni altra attività di carattere tecnico-amministrativa connessa alla progettazione, all'affidamento e all'esecuzione dei lavori, ivi inclusi servizi e forniture, l'approvazione di progetti, varianti, suppletive e collaudo delle opere previste, gli atti di gestione dei contratti e i provvedimenti relativi alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori, l'adozione dei provvedimenti espropriativi per l'esecuzione delle opere previste ed i provvedimenti afferenti al rimborso delle indennità espropriative corrisposte per l'esecuzione dei lavori, le autorizzazioni alla consegna delle opere realizzate agli enti destinatari, le attività di rendicontazione, la gestione e movimentazione della contabilità speciale 5586 esistente presso la Banca d'Italia Tesoreria dello Stato Sezione di Napoli con delega alla firma degli ordinativi, e tutti gli altri atti concernenti la mera esecuzione degli indirizzi amministrativi impartiti dal Presidente;

j) con Deliberazione n.3 del 20.01.2015 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno è stato approvato il progetto esecutivo de quo;

k) con Decreto n. 13525 del 10.08.2015 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno il medesimo Consorzio è stato autorizzato ad occupare temporaneamente in via d'urgenza gli immobili siti nel Comune di S. Egidio del Monte Albino e di Pagani, riportati nel piano particellare grafico e descrittivo, allegati al medesimo provvedimento;

l) con Deliberazione n.264 del 23.10.2015 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno sono stati aggiudicati definitivamente i lavori di "Sistemazione idrogeologica dell'impluvio che incombe sul centro storico di San Egidio del Monte Albino" alla ditta R.C.M. Costruzioni con sede in Sarno alla Via Pioppazze n. 81;

m) con Deliberazione Commissariale n.75 del 16.02.2016 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno è stata approvata la rimodulazione del quadro economico a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto;

n) con Decreto Dirigenziale n.37 del 29.09.2016 del Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014 è stata, tra l'altro, revocata la citata Ordinanza Commissariale n. 14 del 28.02.2014 nella parte in cui dispone che il Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno è soggetto attuatore, fatto salvo le attività già poste in essere dal Consorzio stesso, ed è stato individuato il Genio Civile di Salerno quale Ente attuatore dell'intervento riportato al n. 36 della Deliberazione CIPE n. 8/2012;

o) con il medesimo D.D. n.37/2016 l'arch. Baldo Amato, funzionario del Genio Civile di Salerno, è stato nominato R.U.P. dell'intervento in oggetto, in sostituzione dell'ing. Luca Giordano del Consorzio di Bonifica Integrale comprensorio Sarno, lasciando invariati gli altri incarichi (D.L., direttori operativi, ecc.) in capo al Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno;

p) con provvedimento del 21.02.2018 prot.2018.0118270 il Resp. del Procedimento arch. Baldo Amato ha approvato la perizia di variante n.1 proposta dalla D.L. ed il relativo quadro economico;

q) con provvedimento del 20/03/2019 prot.2019.0179380 il Resp. del Procedimento arch. Baldo Amato ha approvato la perizia di variante n.2 proposta dalla D.L. ed il relativo quadro economico;

r) con Decreto Dirigenziale n.275 del 24.09.2020 del Dirigente dell'UOD Genio Civile di Salerno è stato nominato quale RUP dell'intervento in oggetto, in sostituzione dell'arch. Baldo Amato, collocato in quiescenza, l'ing. Nunzio Esposito del medesimo Genio Civile di Salerno

CONSIDERATO che

a) tra gli immobili occupati in via d'urgenza con il citato Decreto n. 13525 del 10.08.2015 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale del Comprensorio Sarno figurano, tra gli altri, i fondi di proprietà dei sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, censiti nel Catasto terreni del Comune di S. Egidio del Monte Albino (SA) al foglio 5 p.lle 648, 963 e 854, interessati da esproprio e/o asservimento per le superfici come indicate nel prospetto allegato al provvedimento di occupazione d'urgenza e di seguito riportate:

FOGLIO	P.LLA	SUPERFICIE catastale (m^2)	SUPERFICIE in ESPROPRIO (m^2)	SUPERFICIE in ASSERVIMENTO (m^2)	SUPERFICIE in OCCUPAZIONE ex art 22 bis (m^2)
5	648	211	0	57	57
5	963	2299	0	747	747

b) in esecuzione al citato Decreto commissariale n.13525/2015, in data 05.11.2015 il Consorzio di Bonifica, alla presenza del sig. ***OMISSIS*** ***OMISSIS***, si è immesso nei fondi sopra indicati, redigendo relativo Verbale di immissione in possesso e stato di consistenza;
c) in data successiva all'approvazione della perizia di variante n. 1, approvata con provvedimento del RUP prot. n. 118270 del 21.02.2018, in assenza di preliminari comunicazioni di avvio del procedimento ed in assenza di provvedimento autorizzativo all'occupazione, è stato altresì occupato il fondo di proprietà dei ricorrenti censito al foglio 5 p.lla 804 per la superficie m2 200 e modificate le restanti aree già interessate, come da tabella che segue

FOGLIO	P.LLA	SUPERFICIE catastale (m^2)	SUPERFICIE in ESPROPRIO (m^2)	SUPERFICIE in ASSERVIMENTO (m^2)	SUPERFICIE in OCCUPAZIONE ex art 22 bis (m^2)
5	648	211	0	57	57
5	963	2299	0	747	747

CONSIDERATO altresì che
a) in data 25.05.2018 i sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI hanno proposto ricorso R.G. n. 667/2018 alla Corte di Appello di Salerno, chiedendo la determinazione dell'indennità di occupazione d'urgenza e delle altre somme dovute, oltre interessi e rivalutazione e spese di lite;
b) la Corte di Appello di Salerno – Sez. Civile con ordinanza n.2083/2018, sulla citata domanda R.G. n.667/2018, ha disposto il pagamento in favore dei ricorrenti dell'importo di €122.776,96 -di cui € 98.841,00 a titolo di indennità di occupazione della superficie di m2 57 della p.lla 648, m2 747 della p.lla 963 e m2 9423 della p.lla 854 ed € 23.935,96 per danni e per la perdita del prodotto- oltre interessi nella misura legale dalla domanda al soddisfo;
c) la citata indennità di occupazione è stata determinata dal CTU con riferimento a 4 anni di occupazione -dall'immissione in possesso del 05.11.2015 al 05.11.2019;
d) in esecuzione alla citata ordinanza n.2083/2018, non appellata e divenuta pertanto esecutiva, con Determina dirigenziale n.11 del 06.04.2021 della Direzione Generale LL.PP. e Protezione Civile della Regione Campania, è stata approvata la liquidazione in favore dei ricorrenti dell'importo complessivo di € 138.022,48, demandando al competente Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014 gli atti consequenziali;
e) con successivo decreto n. 19 del 29.04.2021 del Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. 1 D.L. n.91/2014 è stata disposta la liquidazione e il pagamento dell'importo di €138.022,48 in favore dei

ricorrenti ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, a mezzo della contabilità speciale capitolo 5586 aperta presso la tesoreria Provinciale di Napoli

RILEVATO che

a) con nota acquisita al protocollo regionale n. 0072365 del 10.02.2021 i suddetti sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI hanno formulato al Presidente della Regione Campania e al Dirigente della UOD 50.18.07 del Genio Civile di Salerno istanza ex art. 42 bis D.P.R. n.327/2001, con invito a provvedere nel termine di 30 giorni, chiedendo, in particolare:
1. per le aree di proprietà dei deducenti occupate ed interessate da trasformazione, provvedere, alternativamente:
a. alla relativa restituzione, previo ripristino e pagamento delle dovute indennità;
b. ovvero all'adozione del provvedimento di acquisizione sanante, ai sensi e per gli effetti dell'art.42 bis D.P.R. n.327/2001, previa valutazione di attualità e prevalenza dell'interesse pubblico all'acquisizione dell'area in oggetto, provvedendo a liquidare l'indennizzo ivi previsto, comprensivo del pagamento dell'indennizzo per pregiudizio patrimoniale (ammontante al valore venale del bene appreso), dell'indennità dovuta per il periodo di occupazione illecita e del pregiudizio non patrimoniale;
2. per le aree residue per le quali sussistono concrete difficoltà di utilizzo ovvero siano necessari considerevoli lavori ovvero azioni giudiziarie di costituzione di servitù di passaggio per consentirne una loro agevole utilizzazione, provvedere alternativamente:
a. all'adozione di un provvedimento di acquisizione, anche ai sensi dell'art.16 co XI T.U. Espropri delle aree, come meglio descritte in premessa, con pagamento del relativo indennizzo espropriativo e dell'indennizzo risarcitorio per occupazione, stante il grave decremento di valore derivato;
b. ovvero a disporre il pagamento dell'indennizzo connesso al pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale patito dai deducenti per la impossibilità e/o diminuita capacità di utilizzo di dette aree residue;
b) non avendo ricevuto riscontro alla succitata istanza, i predetti sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI hanno presentato al T.A.R. Campania Salerno ricorso contro la Regione Campania avverso e per l'annullamento con decisione da rendere ex artt.31 e 117 c.p.a. del silenzio illegittimamente serbato sull'istanza presentata a mezzo pec in data 03.02.2021;
c) con nota prot. n. 585356 del 24.11.2021 del Settore Genio Civile di Salerno, nel dare riscontro all'istanza -e relativo ricorso- formulata dai sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, è stato altresì proposto agli stessi di addivenire alla conclusione del procedimento espropriativo a mezzo atto di cessione con pagamento delle indennità determinate sulla base delle superfici effettivamente interessate dalle opere e dei valori unitari stimati dal CTU nella propria relazione in riferimento al procedimento di cui alla citata ordinanza n. 2083/2018 della Corte di Appello di Salerno, come da prospetto che segue:

p.lla	superficie (m^2)	Importo (euro)
2575 (ex 648)	75	5.850,00
2592 (ex 804)	167	4.175,00
2599 (ex 963)	97	2.425,00
(*) 854	9682	242.050,00 (*)

(*) tale importo, stimato sulla base della superficie prevista in progetto, potrà subire variazioni a seguito della precisa individuazione dell'area da acquisire, come risultante dal corrispondente frazionamento catastale

RAVVISATO che
a) la dichiarazione di pubblica utilità è stata disposta con Deliberazione n. 77 del 23.05.2014 del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno, unitamente all'approvazione del progetto definitivo, ai sensi dell'art.12 co. 1 D.P.R. n.327/01;
b) nel citato provvedimento del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno di approvazione del progetto definitivo non è stato stabilito il termine perentorio entro il quale emanare il decreto di esproprio e pertanto, ai sensi dell'art.13 co.4 del D.P.R. n.327/01, questo deve intendersi fissato in cinque anni decorrente dalla sua adozione, corrispondente alla data del 23.05.2019;

c) il citato termine non è stato prorogato, ai sensi dell'art. 13 co.5 del D.P.R. n.327/01, prima della sua scadenza, né, entro detto termine, è stato concluso il procedimento espropriativo con emissione del decreto definitivo di esproprio o con stipula dell'atto di cessione volontaria;
d) pertanto, ai sensi dell'art.13 co. 6 DPR 327/01, a far data dal 24.05.2019, si è determinata l'inefficacia della dichiarazione di pubblica utilità;
e) ai sensi dell'art. 42 bis co. 1 del D.P.R. n. 327/01, valutati gli interessi in conflitto, l'autorità che utilizza un bene immobile per scopi di interesse pubblico, modificato in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità, può disporre che esso sia acquisito, non retroattivamente, al suo patrimonio indisponibile e che al proprietario sia corrisposto un indennizzo per il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale, quest'ultimo forfetariamente liquidato nella misura del dieci per cento del valore venale del bene

PRESO ATTO che
a) la lettera c) dell'art. 51 dello statuto regionale della Campania, approvato con legge regionale n. 6 del 28 maggio 2009, attribuisce alla competenza della giunta l'amministrazione del patrimonio e del demanio regionale;
b) le complesse valutazioni e ponderazioni di interessi che precedono l'adozione del provvedimento di acquisizione sanante, qualitativamente diverse da quelle tipicamente effettuate nel normale procedimento espropriativo, attengono proprio alla sfera di competenza dell'organo munito del potere di indirizzo politico-amministrativo;
c) pertanto, la Giunta regionale è l'organo competente alla valutazione delle ragioni di interesse pubblico all'adozione del provvedimento di acquisizione sanante, fermo restando che le istruttorie tecniche restano di competenza degli organi di amministrazione attiva

PRESO ATTO, altresì, che
a) con Regolamento n. 10 del 30.10.2018 "Modifiche al regolamento regionale 15 dicembre 2011, n.12" pubblicato nel BURC n. 79 del 30.10.2018, sono state attribuite all'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione", oggi "Grandi Opere", le funzioni di autorità espropriante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità);
b) con D.G.R. n. 498 del 16.10.2019 è stato, tra l'altro, definito l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "Grandi Opere", attribuendo le funzioni di autorità espropriante, ai sensi del D.P.R. n.327/2001 e ss.mm.ii., allo STAFF- Funzioni di supporto tecnico operativo

CONSIDERATO che
ai fini dell'adozione del citato provvedimento di acquisizione sanante, la Giunta deve accertare che questa è effettivamente l'extrema ratio per la soddisfazione di attuali ed eccezionali ragioni di interesse pubblico, escludendo, all'esito di una effettiva comparazione con i contrapposti interessi privati, altre opzioni, compresa la cessione volontaria mediante atto di compravendita, ed escludendo altresì la possibilità di restituire al privato, in tutto o in parte, il bene, previa riduzione in pristino

RILEVATO che
a) con frazionamento catastale n.SA0227561 dell'11.12.2019, proposto dal Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno la originaria p.lla 648 di m2 211 è stata frazionata nelle p.lle 2574 di m2 136 e 2575 di m2 75, quest'ultima oggetto di esproprio;
b) con frazionamento catastale n.SA230126 del 16.12.2019, proposto dal Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno:
la p.lla 963 di m2 2299, è stata frazionata nelle p.lle 2597 di m2 2150, 2598 di m2 52 e 2599 di m2 97, quest'ultima oggetto di esproprio;

la p.lla 804 di m2 5480 è stata frazionata nelle p.lle 2590 di m2 5252, 2591 di m2 51 e 2592 di m2 167, quest'ultima oggetto di esproprio;
c) i succitati frazionamenti catastali individuano, per ciascuna p.lla, la relativa superficie effettivamente interessata dalle opere; per la p.lla 854, della quale non è ancora disponibile il relativo frazionamento catastale approvato, la superficie da acquisire misura m2 8770, coma da nota della Direzione Lavori acquisita al protocollo regionale n. 066364 del 07.02.2022. Nel prospetto che segue sono indicate le superfici interessate da acquisire

p.lla	superficie (m^2)
2575 (ex 648)	75
2592 (ex 804)	167
2599 (ex 963)	97
854	8770

d) con nota prot. n. 585356 del 24.11.2021 del Settore Genio Civile di Salerno, nel dare riscontro all'istanza e relativo ricorso formulata dai sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, è stato altresì proposto agli stessi di addivenire alla conclusione del procedimento espropriativo a mezzo atto di cessione con pagamento delle indennità determinate sulla base delle superfici effettivamente interessate dalle opere e dei valori unitari stimati dal CTU nella propria relazione nel procedimento di cui alla citata ordinanza n. 2083/2018 della Corte di Appello di Salerno, come nel prospetto di seguito riportato

p.lla	superficie (m^2)	Importo Unitario (euro/m^2)	Importo (euro)
2575 (ex 648)	75	78,00	5.850,00
2592 (ex 804)	167	25,00	4.175,00
2599 (ex 963)	97	25,00	2.425,00
(*) 854	9682	25,00	242.050,00(*)

(*) tale importo, stimato sulla base della superficie prevista in progetto, potrà subire variazioni a seguito della precisa individuazione dell'area da acquisire, come risultante dal corrispondente frazionamento catastale

chiedendo di comunicare l'eventuale condivisione entro il termine di 15 giorni dal relativo ricevimento ovvero, in mancanza, accertata l'illegittima occupazione per decorrenza del termine per l'emissione del decreto definitivo di esproprio, di intendere la stessa come comunicazione di avvio del procedimento di acquisizione sanante ex art.42 bis D.P.R. n.327/01, da adottare con provvedimento del Competente Organo Superiore;

e) i sigg,ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI non hanno inteso dare riscontro alla proposta di accordo di cui alla citata nota prot. 585356 del 24.11.2021;

f) con nota prot. n. 0614347 del 09.12.2021 è stata acquisita agli atti del Settore Genio Civile di Salerno dettagliata Relazione a firma del progettista e del direttore dei lavori dell'intervento de quo nella quale è espressamente rappresentato che, trattandosi di opere di sistemazione idrogeologica e mitigazione del relativo rischio, "sono palesemente ovvie e scontate le attuali ed eccezionali ragioni di interesse pubblico e di tutela della pubblica e privata incolumità che giustificherebbero l'emanazione di un provvedimento di Acquisizione Sanante, ex-art.42 bis D.P.R. n.327/2001, dei suoli di proprietà privata che sono stati occupati per la costruzione delle opere di mitigazione del rischio idrogeologico (sia Rischio idraulico sia Rischio Frana). Infatti, un eventuale ripristino dello stato dei luoghi ex-ante l'intervento in oggetto, mediante la demolizione delle opere di sistemazione idrogeologica realizzate, non avrebbe alcun senso e ragionevolezza: sarebbe folle e metterebbe sicuramente a repentaglio la sicurezza del centro storico abitato del Comune di S. Egidio M.A., con grave nocumento per la sua pubblica e privata incolumità: sia nei confronti di una ipotetica bomba d'acqua (Rischio Idraulico) che di una ipotetica eventuale colata rapida di fango costituita dalle piroclastiti sature d'acqua

RITENUTO

a) di condividere appieno, facendole proprie, le valutazioni in merito all'impossibilità di restituzione dei beni, come da Relazione a firma del progettista e del direttore dei lavori dell'intervento de quo di cui alla citata nota prot. n. 0614347/2021, essendo stati gli stessi irreversibilmente trasformati, divenendo sede di una importante opera di difesa idrogeologica del territorio comunale di Sant'Egidio del Monte Albino (SA);

b) che non sussistono, pertanto, ragionevoli alternative all'adozione del provvedimento di acquisizione sanante ex art.42 bis D.P.R. n.327/01, avendo esperito senza esito positivo la proposta di accordo ed essendo accertata l'impossibilità di restituzione dei beni

VISTO

a) l’art. 42 bis co.1 del DPR 327/01 che dispone, in caso di utilizzazione di un bene immobile per scopi di interesse pubblico, modificato in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità, la relativa acquisizione al patrimonio indisponibile dell’ente e che al proprietario sia corrisposto un indennizzo per il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale, quest'ultimo forfetariamente liquidato nella misura del dieci per cento del valore venale del bene;
b) l’art. 42 bis co.3 del DPR 327/01 in base al quale l'indennizzo per il pregiudizio patrimoniale di cui al comma 1 è determinato in misura corrispondente al valore venale del bene utilizzato per scopi di pubblica utilità. Per il periodo di occupazione senza titolo è computato a titolo risarcitorio, se dagli atti del procedimento non risulta la prova di una diversa entità del danno, l'interesse del cinque per cento annuo sul valore determinato ai sensi del presente comma;

CONSIDERATO che

1. l’indennizzo per il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale, determinato in riferimento alle superfici effettivamente interessate dalle opere da acquisire e del valore unitario stimato dal CTU nel citato procedimento di cui alla citata ordinanza n. 2083/2018 della Corte di Appello di Salerno, ammonta a complessivi € 254.870,00, come da prospetto che segue

p.lla	**superficie (m^2)**	**Importo Unitario (euro/m^2)**	**Importo (euro)**
2575 (ex 648)	75	78,00	5.850,00
2592 (ex 804)	167	25,00	4.175,00
2599 (ex 963)	97	25,00	2.425,00
(*) 854	8770	25,00	219.250,00
		DANNO PATRIMONIALE	**231.700,00**
		DANNO NON PATRIMONIALE	**23.170,00**
			254.870,00

2. il risarcimento per occupazione illegittima, dalla data dell’illegittima occupazione (24.05.2019) alla data del 28.02.2022, computato nella misura del 5% annuo del valore venale, ammonta a complessivi € 36.600,27 come da prospetto che segue

75 m2 x 78,00 €/m2 x 1011/365 (anni) x 5% = € 810,18

(9423+167+747) m2 x 25,00 €/m2 x 1011/365 (anni) x 5% = € 35.790,09

Totale € 36.600,27

c) ai sensi dell’art.35 del D.P.R. n.327/2001, gli importi sopra indicati non sono soggetti a ritenuta a titolo di imposta, trattandosi di un bene ricadente in zona urbanistica di tipo “E” dello strumento urbanistico del Comune di Sant’Egidio del Monte Albino (SA);
d) l’imposta di registro dell’atto di acquisizione sanante è fissata nella misura del 15% dell’importo di cui al comma 1 dell’art.42 bis del D.P.R. n.327/01-liquidato con il medesimo atto di acquisizione- ai sensi dell’art.1 della Tariffa Parte Prima, allegata al D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, come modificato dall’art.10 del D.Lgs 14 marzo 2011, n.23, dall’art.26 comma 1 del D.L. 12 settembre 2013, n.104 e dall’art. 1, comma 905 della legge 28 dicembre 2015, n. 208

15% € 254.870,00 = € 38.230,50

l’imposta ipotecaria e catastale è fissata in € 50,00 cadauna = € 100,00;

e) con determinazione dirigenziale n.1 del 10.02.2022 della Direzione Generale LL.PP. e Protezione Civile della Regione Campania, è stato approvato in:
• € 287.028,62 l’importo complessivo dovuto a titolo di indennizzo per pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale e per risarcimento da occupazione illegittima, da liquidare e/o depositare presso il M.E.F. in favore dei ricorrenti;

• € 38.330,50 l'importo complessivo dovuto per spese di registrazione, trascrizione e voltura catastale del provvedimento di acquisizione sanante

demandando al competente Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014 gli atti consequenziali;

f) con successiva determinazione n.2 dell'11.02.2022 è stato rettificato l'importo per risarcimento del danno da occupazione illegittima, di cui alla Determinazione n.1/2022, stabilendo il nuovo importo da corrispondere a tale titolo in € 36.600,27

VISTI

a) il D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e s.m.i.;
b) l'art. 10 comma 1 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91;
c) l'Ordinanza 12 agosto 2014, n.1, il Presidente-Commissario;
d) la Deliberazione commissariale n. 77 del 23.05.2014;
e) la nota prot. n. 585356 del 24.11.2021;
f) la nota prot. n. 0614347 del 09.12.2021;
g) tutti gli atti precedentemente richiamati

Propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni indicate nella parte espositiva che di seguito si intendono integralmente riportate nel seguente dispositivo:

1. di acquisire al patrimonio indisponibile della Regione Campania p.iva 800.119.906.39, ai sensi dell'art.42 bis del D.P.R. n. 327/01, i fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino (SA) come di seguito indicati:
foglio 5 p.lla 2575 (ex 648) di m2 75;
foglio 5 p.lla 2592 (ex 804) di m2 167;
foglio 5 p.lla 2599 (ex 963) di m2 97
superficie di m2 8770 della p.lla 854 foglio 5, come da allegato stralcio planimetrico, irreversibilmente trasformate a seguito della realizzazione delle opere di "Sistemazione idrogeologica dell'impluvio che incombe sul centro storico di Egidio di Monte Albino (SA)";

2. di liquidare, ai sensi dell'art. 42 bis co.4 del D.P.R. n.327/01, in favore dei sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, l'importo complessivo di € 254.870,00 a titolo di danno patrimoniale e non patrimoniale, ripartito in base delle rispettive quote di proprietà, come nel prospetto di seguito indicato:

Avente diritto	**quota di proprietà**	**importo dovuto**
OMISSIS ***OM***OMISS ***OMISSIS******OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS	1/2	€ 127.435,00
OMISSIS ***OMI ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS	1/2	€ 127.435,00
TOTALE	**1**	**€ 254.870,00**

disponendone, nei trenta giorni successivi, con separato provvedimento del competente Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014, il relativo pagamento in favore dei medesimi sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI in caso di condivisione dell'indennità e di deposito della documentazione di cui all'art.20 co.8 D.P.R. n.327/01, entro il termine di 15 giorni dalla notifica della presente deliberazione. In mancanza, decorsi inutilmente 15 giorni dalla notifica della presente deliberazione, si intenderà non concordata la suddetta determinazione ed il relativo importo verrà depositato al M.E.F. entro il termine degli ulteriori trenta giorni, a cura del competente Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014;

3. di dare atto che la deliberazione di acquisizione sanante comporta il passaggio del diritto di proprietà sotto condizione sospensiva del pagamento delle somme dovute ai sensi del comma 1 dell'art.42bis D.P.R. n.327/01, ovvero del loro deposito effettuato ai sensi dell'articolo 20, co.14 del medesimo D.P.R. n.327/01;

4. di disporre il frazionamento catastale del suddetto fondo, al fine di individuare con proprio identificativo catastale l'area da acquisire di m2 8770 della p.lla 854, una volta divenuta esecutiva la presente deliberazione;
5. di disporre, per il tramite dell'Autorità Espropriante STAFF 60.06.91, di repertoriare la deliberazione di acquisizione sanante nel registro degli atti di esproprio della Regione Campania e registrarla presso il competente ufficio del registro (in primis, entro 20 gg. dalla sua emissione, con la condizione sospensiva del pagamento/deposito delle indennità in favore degli aventi diritto e, successivamente, ad avvenuto pagamento/deposito delle indennità, della successiva dichiarazione di accadimento della condizione sospensiva entro 20 gg. dalla stessa);
6. di disporre, per il tramite dell'Autorità Espropriante STAFF 60.06.91, di trascrivere e volturare la deliberazione di acquisizione sanante, ad avvenuta acquisizione del frazionamento catastale, entro il termine di 30 gg.;
7. di disporre altresì la liquidazione, in favore dei medesimi sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, dell'importo di € 36.600,27 a titolo di risarcimento del danno per occupazione illegittima della superficie di m2 75 della p.lla 648, m2 747 della p.lla 963, m2 9423 della p.lla 854 e m2 167 della p.lla 804, dalla data del 24.05.2019 (data di inizio dell'occupazione illegittima) fino alla data di adozione della presente deliberazione, ripartito in base alle rispettive quote di proprietà, come nel prospetto di seguito indicato

Avente diritto	**quota di proprietà**	**importo dovuto**
OMISSIS ***OM***OMISS ***OMISSIS******OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS	1/2	€ 18.300,14
OMISSIS ***OMI ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS	1/2	€ 18.300,13
TOTALE	**1**	**€ 36.600,27**

disponendone, nei trenta giorni successivi, il relativo pagamento in favore dei medesimi, con separato provvedimento del competente Commissario Straordinario Delegato ex art.10 c. n.1 D.L.91/2014;
8. di trasmettere, ai sensi dell'art.42bis co.7, copia integrale della presente deliberazione di acquisizione sanante alla Corte dei Conti, entro il termine di giorni trenta dalla relativa emissione;
9. di notificare la presente deliberazione ai sigg.ri ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** e ***OMISSIS*** ***OMI, nella forma degli atti processuali civili, con prescrizione di comunicare l'eventuale condivisione degli importi di cui ai precedenti punti 2. e 7., entro il termine di 15 giorni;
10. di pubblicare sul BURC un estratto della presente deliberazione;
11. di notificare la presente deliberazione, per quanto di rispettiva competenza:

- alla Struttura del commissario Straordinario Delegato ex art.10 c.1 Dl. 91/2014;
- alla Direzione Generale Lavori Pubblici e Protezione Civile;
- all'Autorità Espropriante – STAFF 60.06.91 Ufficio Speciale "Grandi Opere";
- alla Direzione Generale Risorse Finanziarie;
- alla Direzione Generale Risorse Strumentali

Consorzio di Bonifica Integrale

COMPRENSORIO SARNO BACINI DEL SARNO, DEI TORRENTI VESUVIANI E DELL'IRNO

SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DELL'IMPLUVIO CHE INCOMBE SUL CENTRO STORICO DI S.EGIDIO M.A. (SA)

INTERVENTO A

MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO SUL CENTRO STORICO

LIVELLO DI DEFINIZIONE DEL PROGETTO

PRELIMINARE O DEFINITIVO O ESECUTIVO O

ELABORATO:

PLANIMETRIA DELLE AREE EFFETTIVAMENTE ESPROPRIATE
RAPP. 1/1000

DATA: FEBBRAIO 2022

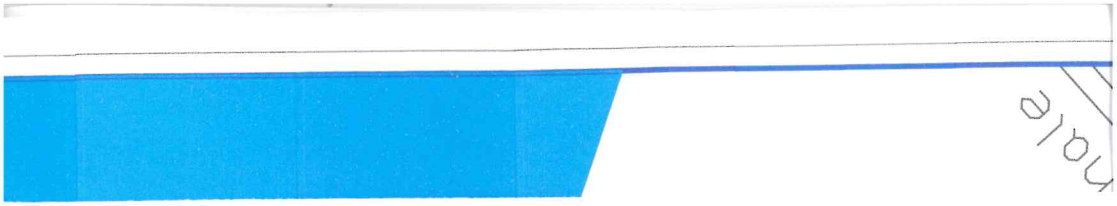
L'IMPRESA APPALTATRICE:
R.C.M. COSTRUZIONI SRL

LA DIREZIONE LAVORI:

ING. LUIGI DANIELE
(DIRETTORE GENERALE)

ING. BRUNO CARLONI
(DIRETTORE AREA TECNICA)

fonte: http://b



LEGENDA:

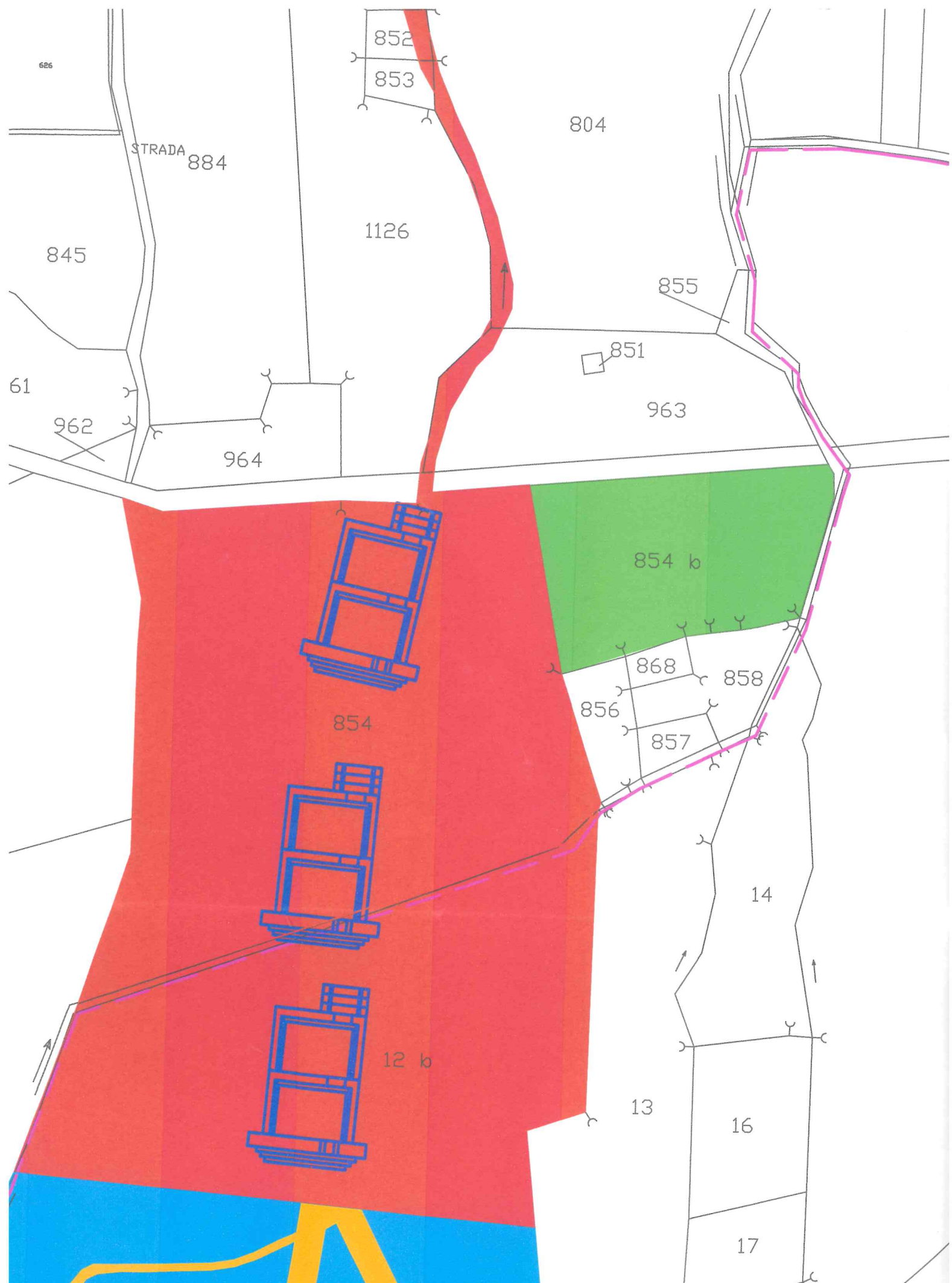
AREA DA ESPROPRIARE

AREA RESIDUATA

AREA DI SERVITU'

AREA DA RETROCEDERE

fonte: http://b


626
852
853
804
STRADA
884
1126
845
855
851
61
963
962
964
854 b
868
858
856
857
854
14
12 b
13
16
17

fonte: http://b

Decreto Presidente Giunta n. 21 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 19 - Caccia, Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

LEGGE REGIONALE N. 26/2012 E S.M.I. - NOMINA DEL COMITATO D'INDIRIZZO DELL'OSSERVATORIO FAUNISTICO VENATORIO REGIONALE (OFVR), IN CONFORMITA' AL COMMA 5, PARAGRAFO "DIREZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'OSSERVATORIO" DELL'ATTO ISTITUTIVO (ALLEGATO A DELLA DGR N. 87 DEL 20.02.2018).

IL PRESIDENTE

PREMESSO che:

a. la Legge 157/92, all'art. 19, reca la disciplina della fauna selvatica, indicandone le modalità e i limiti e demandando alle Regioni il controllo, anche nelle zone vietate alla caccia, e i provvedimenti pertinenti;
b. la legge regionale n. 26/2012 e s.m.i, in attuazione della Legge 11 febbraio 1992, n. 157, ha disciplinato la tutela e la programmazione delle risorse faunistico ambientali ed ha regolamentato l'attività venatoria, anche per la protezione della fauna selvatica;
c. la stessa legge regionale, all'art. 8 comma 4, prevede che la regione nell'espletamento delle funzioni legislative ed amministrative relative alla gestione faunistico-venatoria possa avvalersi di strutture di supporto;
d. con Delibera della Giunta Regionale n. 87 del 20.02.2018 è stato istituito l'Osservatorio Faunistico Venatorio Regionale (O.F.V.R.) presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno;
e. con Decreto Presidenziale n. 62 del 2.05.2019 è stato nominato quale Direttore dell'Osservatorio Faunistico Venatorio Regionale il Prof. Vincenzo Veneziano;
f. con Decreto del Direttore della DG 500700 n. 130 del 23.04.2021 è stato approvato il Regolamento che disciplina la gestione amministrativa ed economico-finanziaria dell'Osservatorio Faunistico Venatorio Regionale (O.F.V.R.);

CONSIDERATO che, al paragrafo "Direzione ed Organizzazione dell'Osservatorio" dell'atto istitutivo (allegato A della DGR n. 87/2018), comma 5, è previsto che: "*L'Osservatorio è dotato di un Comitato d'Indirizzo, nominato con decreto dal Presidente della Giunta Regionale e presieduto dall'Assessore regionale all'Agricoltura, Caccia e Pesca o suo delegato. Il comitato di indirizzo è cosi costituito:*

1. *un docente in allevamento della selvaggina, (AGR 19) Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali;*
2. *un docente di zoologia, (BIO 05) Dipartimento di Biologia;*
3. *un docente di parassitologia con comprovata esperienza sulla fauna selvatica, (VET/06) Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali;*
4. *un docente di malattie infettive, con comprovata esperienza sulla patologia aviare e della fauna selvatica, (VET/05) Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali;*
5. *un rappresentante dell'IZSM (Direttore Generale o suo delegato);*
6. *un rappresentante di ogni provincia delle U.O.D, Servizio Territoriale Provinciale, Direzione Generale Politiche Agricole, alimentari e forestali;*
7. *un rappresentante dell'UOD Ufficio centrale Foreste e caccia, Regione Campania;*
8. *un rappresentante dell'UOD Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali, Regione Campania;*
9. *un rappresentante dell'UOD Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria, Regione Campania;*
10. *n. 2 esperti della materia proposti dalle associazioni aventi finalità di protezione ambientale, riconosciute ai sensi dell'art. 13 della legge 349/86 e successive modifiche, presenti ed operanti a livello regionale;*
11. *n. 3 esperti della materia proposti delle organizzazioni professionali Agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale, presenti ed operanti a livello regionale;*
12. *n. 3 esperti della materia proposti dalle Associazioni Venatorie Regionali riconosciute (art. 34 L. 157/92), presenti ed operanti a livello regionale.";*

RILEVATO che:

a. a seguito di formale richiesta di indicazione dei referenti per la costituzione del predetto Comitato inoltrata dalla ex UOD 500704 Ufficio centrale Foreste e Caccia con nota prot. n. 282205 del 25.05.2021, sono pervenute candidature tali da ricoprire tutte le figure previste, la cui documentazione è agli atti della medesima UOD;
b. i soggetti proposti per ciascuna figura richiesta sono in possesso delle competenze nella gestione e conservazione della fauna selvatica previste dalla Delibera della Giunta Regionale n. 87 del 20.02.2018;

RITENUTO di poter disporre, ai sensi della citata normativa, la nomina dei componenti il Comitato dell'Osservatorio Faunistico Venatorio Regionale, come di seguito indicato:

- Dr.ssa Angela Salzano esperta in allevamento della selvaggina (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Domenico Fulgione esperto in zoologia (Dipartimento di Biologia - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Giuseppe Cringoli esperto in parassitologia (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Alessandro Fioretti esperto in malattie infettive (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Dr. Antonio Limone rappresentante dell'IZSM;
- Sig. Della Sala Roberto rappresentante dell'ex UOD 500710 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino, ora UOD 500722;
- Dr. Giuseppe Porcaro rappresentante dell'ex UOD 500711 - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento, ora UOD 500723;
- Sig. Pirozzi Andrea rappresentante dell'ex UOD 500712 - Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, ora UOD 500724;
- Dr.ssa Regina Annarumma rappresentante dell'ex UOD 500713 - Servizio Territoriale Provinciale di Napoli ora UOD 500725;
- Sig. Senatore Giovanni rappresentante dell'UOD 500714 - Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, ora UOD 500726;
- Ing. Felice Argenio rappresentante dell'ex UOD 500704 - Ufficio centrale Foreste e Caccia, ora UOD 500719;
- Dr.ssa Sofia Spinelli rappresentante dell'UOD 500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali;
- Dr. Valerio Toscano rappresentante dell'UOD 500401 - Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria;
- Dr. Gianbenedetto Ghiurmino per l'Associazione ambientalista WWF Italia Del. ne Campania;
- Sig. Ciallella Italo per l'Associazione ambientalista LIPU Campania;
- Dr. Virginio Bianco per la Coldiretti Campania;
- Sig. Venditti Filippo per la Confagricoltura Campania;
- Sig. Del Vecchio Aniello per la Copagri Campania;
- Sig. Botta Luigi per l'Arcicaccia Campania;
- Avv. Modestino Bianco per la Federcaccia Campania;
- Sig. D'Amato Giuseppe per l'Enalcaccia Campania;

ACQUISITE agli atti dell'Ufficio, per ciascuno dei componenti sopra indicati, le dichiarazioni di insussistenza di cause ostative al conferimento ed all'espletamento dell'incarico ai sensi della normativa vigente in materia;

VISTE

a. la Legge 11 febbraio 1992, n. 157;
b. la Legge regionale 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i.;
c. la DGR n. 87 del 20.02.2018;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Unità Operativa Dirigenziale "Caccia, Pesca e Acquacoltura" (50 07 19) della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 00) e della sicurezza integrata e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore Generale a mezzo di sottoscrizione del presente atto

DECRETA

per le considerazioni espresse in narrativa, che si intendono integralmente riportate:

1. di nominare quali componenti il Comitato dell'Osservatorio Faunistico Venatorio Regionale le persone di seguito indicate:

- Dr.ssa Angela Salzano esperta in allevamento della selvaggina (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Domenico Fulgione esperto in zoologia (Dipartimento di Biologia - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Giuseppe Cringoli esperto in parassitologia (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Prof. Alessandro Fioretti esperto in malattie infettive (Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali - Università degli Studi di Napoli Federico II);
- Dr. Antonio Limone rappresentante dell'IZSM;
- Sig. Della Sala Roberto rappresentante dell'ex UOD 500710 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino, ora UOD 500722;
- Dr. Giuseppe Porcaro rappresentante dell'ex UOD 500711 - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento, ora UOD 500723;
- Sig. Pirozzi Andrea rappresentante dell'ex UOD 500712 - Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, ora UOD 500724;
- Dr.ssa Regina Annarumma rappresentante dell'ex UOD 500713 - Servizio Territoriale Provinciale di Napoli ora UOD 500725;
- Sig. Senatore Giovanni rappresentante dell'UOD 500714 - Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, ora UOD 500726;
- Ing. Felice Argenio rappresentante dell'ex UOD 500704 - Ufficio centrale Foreste e Caccia, ora UOD 500719;
- Dr.ssa Sofia Spinelli rappresentante dell'UOD 500607 - Gestione delle risorse naturali protette - Tutela e salvaguardia dell'habitat marino e costiero - Parchi e riserve naturali;
- Dr. Valerio Toscano rappresentante dell'UOD 500401 - Prevenzione e Sanità Pubblica Veterinaria;
- Dr. Gianbenedetto Ghiurmino per l'Associazione ambientalista WWF Italia Del. ne Campania;
- Sig. Ciallella Italo per l'Associazione ambientalista LIPU Campania;
- Dr. Virginio Bianco per la Coldiretti Campania;
- Sig. Venditti Filippo per la Confagricoltura Campania;
- Sig. Del Vecchio Aniello per la Copagri Campania;
- Sig. Botta Luigi per l'Arcicaccia Campania;
- Avv. Modestino Bianco per la Federcaccia Campania;
- Sig. D'Amato Giuseppe per l'Enalcaccia Campania;

2. di stabilire che la durata in carica dei componenti del predetto Comitato è fissata in cinque anni, con eventuale riconferma solo per un secondo mandato. In caso di dimissioni o, comunque, di vacanza di posto il sostituto, nominato con decreto regionale dirigenziale della UOD 500719 - Caccia, Pesca e Acquacoltura, dura in carica fino alla scadenza del periodo di nomina del componente sostituito;
3. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, anche al fine della notifica agli interessati;
4. di inviare, altresì, il presente decreto all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, alla Segreteria di Giunta, al BURC per la pubblicazione ed alla sezione "Casa di Vetro" del portale istituzionale.

-DE LUCA-

Decreto Presidente Giunta n. 22 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 19 - Caccia, Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

ART. 36, LEGGE REGIONALE 9 AGOSTO 2012, N. 26 E SSMMII. NOMINA DEL COMMISSARIO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA (A.T.C.) DI NAPOLI.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a. l'art. 14, comma 1, legge 11 febbraio 1992, n. 157 dispone che "Le Regioni, con apposite norme, sentite le organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale e le province interessate, ripartiscono il territorio agro-silvio-pastorale destinato alla caccia programmata ai sensi dell'articolo 10, comma 6, in ambiti territoriali di caccia, di dimensioni subprovinciali, possibilmente omogenei e delimitati da confini naturali";
b. il comma 7 del citato art. 14, prevede, in particolare, che "Il regolamento di attuazione del piano faunistico- venatorio deve prevedere, tra l'altro, le modalità di prima costituzione degli organi direttivi degli ambiti territoriali di caccia e dei comprensori alpini, la loro durata in carica nonché le norme relative allo loro prima elezione e ai successivi rinnovi";
c. la Regione Campania, con la L.R. n. 26/2012, come modificata dall'art. 13, L.R. n. 3/2017, ha provveduto a disciplinare l'attività venatoria in Campania, conformemente alla citata legge n. 157/1992;
d. l'art. 36, come novellato dall'art. 13, L.R. n. 3/2017, dispone la ripartizione del territorio destinato alla gestione programmata della caccia in Ambiti Territoriali di Caccia (ATC) ricadenti in più Province ed affida la gestione degli stessi ad un "Comitato di Gestione", di seguito Comitato, composto da un massimo di diciannove (19) componenti, nominati con delibera della Giunta regionale;
e. il "Nuovo Regolamento per la gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.)" emanato con DPGR n. 626/2003, convalidato dal Regolamento del Consiglio Regionale n. 3 del 25 marzo 2005, così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 1 del 11 febbraio 2011, all'art. 4, comma 2, e dalla DGR n. 787/2012 recante ad oggetto "Approvazione del Piano Faunistico venatorio regionale per il periodo 2013/2023", approvata con modifica dal Consiglio Regionale nella seduta del 20.06.2013, al capitolo 6, punto 6, paragrafo 11 dispone che "Il Comitato di Gestione, al completo per le prime due convocazioni, e dalla successiva in numero non inferiore al 75% dei componenti, elegge a maggioranza il Presidente, il Vicepresidente ed incarica, nel rispetto delle norme vigenti, i tre componenti del Collegio dei revisori dei conti, con procedura pubblica di selezione tra gli iscritti all'Albo dei revisori contabili residenti nella Provincia";
f. con deliberazione di Giunta regionale n. 627 del 18/10/2017 e ss.mm.ii., si è provveduto a ricostituire i Comitati di Gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia campani, in misura di 1 Comitato per ciascuna delle province di Avellino, Benevento, Caserta e Napoli e 2 Comitati per la provincia di Salerno;
g. con deliberazione di Giunta regionale del 3.9.2019, n. 399, si è disposto il commissariamento dell'Ambito Territoriale di Caccia di Napoli, ai sensi dell'art. 36, comma 9, L.R. n. 26/2012 e ssmmii, demandando al Presidente della Giunta regionale la nomina, con proprio decreto, del Commissario;

PREMESSO, altresì, che

a. con deliberazione giuntale del 28.12.2021, n. 617, si è disposto ai sensi dell'art. 36, comma 9, L.R. n. 26/2012, il rinnovo del commissariamento degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.) di Benevento e di Napoli, demandando al Presidente della Giunta regionale la nomina, con proprio decreto, dei Commissari de quibus;
b. con la medesima DGR n. 617/2021, la Giunta Regionale della Campania ha disposto di affidare ai Commissari nominati il compito di acquisire le nuove designazioni e proporre la nomina dei nuovi Organismi di gestione, precisando che gli stessi Commissari dovranno assicurare l'ordinaria gestione delle attività previste dall'art. 37 della L.R. 26/2012 e ssmmi, fino alla costituzione ed all'insediamento dei nuovi Comitati di Gestione, e che il mandato conferito ha la

durata di 90 giorni decorrenti dalla data del presente provvedimento, salva cessazione anticipata, in conseguenza della costituzione e dell'insediamento degli Organi di gestione, ove anteriore;

PRESO ATTO della nota dell'Assessore all'Agricoltura del 10.2.2022, prot. PG/2022/0075053, con la quale si chiede di nominare quale commissario dell'A.T.C. di Napoli il dr. Palomba Ciro, funzionario incardinato nella Unità Operativa Dirigenziale 500719 "*Caccia, Pesca ed Acquacoltura*" della Direzione Generale 500700 per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

RITENUTO di dover provvedere alla nomina, ai sensi dell'articolo 36, comma 9 della L.R. n. 26/2012 e ss.mm.ii., del dr. Palomba Ciro, quale Commissario dell'Ambito Territoriale di Caccia di Napoli;

ACQUISITA agli atti della Direzione Generale 500700 per le "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali" la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'assunzione dell'incarico commissariale, resa dal citato funzionario ai sensi della vigente normativa in materia;

DATO ATTO che il mandato commissariale non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, essendo svolto a titolo gratuito;

VISTI

a. la legge n. 157 del 11 febbraio 1992;
b. la L.R. n. 26/2012, come modificata dall'art. 13, L.R. n. 3/2017;
c. il "*Nuovo Regolamento per la gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.*)" emanato con D.P.G.R. n. 626/2003, come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 1 del 11/02/2011 e dalla DGR n. 787/2012;
d. la DGR n. 627/2017;
e. la DGR n. 398/2019;
f. la DGR n. 617/2021;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per le "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali" e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dalla Direttrice Generale a mezzo di sottoscrizione del presente atto

DECRETA

per quanto esposto in narrativa, che si intende di seguito integralmente richiamato, trascritto e confermato:

1. di nominare, ai sensi dell'articolo 36, comma 9 della L.R. n. 26/2012 ed in attuazione della D.G.R. del 28.12.2021, n. 617, il dr. Palomba Ciro, funzionario incardinato nella Unità Operativa Dirigenziale 500719 "*Caccia, Pesca ed Acquacoltura*" della Direzione Generale 500700 per le "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali", quale Commissario dell'Ambito Territoriale di Caccia di Napoli;
2. di precisare che il Commissario, nelle more dell'acquisizione delle nuove designazioni e della predisposizione della nomina del nuovo organismo di gestione dell'ATC, deve assicurare la continuità delle attività previste dall'art. 37 della L.R. 26/2012 e ssmmi, fino alla costituzione ed all'insediamento dei nuovi Comitati di Gestione, e che il mandato conferito ha la durata di 90 giorni decorrenti dalla data del presente provvedimento, salva cessazione anticipata, in conseguenza della costituzione e dell'insediamento degli Organi di

gestione, ove anteriore;

3. di dichiarare che sono stati regolarmente assolti gli obblighi in materia di informativa sulla privacy previsti dall'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
4. di dare atto che il mandato commissariale non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, essendo svolto a titolo gratuito;
5. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per i successivi adempimenti, compresa la notifica agli interessati e l'invio all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC e sul portale istituzionale della Regione Campania nella dedicata sezione Amministrazione Trasparente, nonché alla Segreteria di Giunta per l'invio al Consiglio Regionale ai sensi dell'art. 48 dello Statuto regionale.

-DE LUCA-

Decreto Presidente Giunta n. 23 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 19 - Caccia, Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

ART. 36, LEGGE REGIONALE 9 AGOSTO 2012, N. 26 E SSMMII. NOMINA DEL COMMISSARIO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA (A.T.C.) DI BENEVENTO.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a. l'art. 14, comma 1, legge 11 febbraio 1992, n. 157 dispone che "*Le Regioni, con apposite norme, sentite le organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative a livello nazionale e le province interessate, ripartiscono il territorio agro-silvio-pastorale destinato alla caccia programmata ai sensi dell'articolo 10, comma 6, in ambiti territoriali di caccia, di dimensioni subprovinciali, possibilmente omogenei e delimitati da confini naturali*";
b. il comma 7 del citato art. 14, prevede, in particolare, che "*Il regolamento di attuazione del piano faunistico-venatorio deve prevedere, tra l'altro, le modalità di prima costituzione degli organi direttivi degli ambiti territoriali di caccia e dei comprensori alpini, la loro durata in carica nonché le norme relative allo loro prima elezione e ai successivi rinnovi*";
c. la Regione Campania, con la L.R. n. 26/2012, come modificata dall'art. 13, L.R. n. 3/2017, ha provveduto a disciplinare l'attività venatoria in Campania, conformemente alla citata legge n. 157/1992;
d. l'art. 36, come novellato dall'art. 13, L.R. n. 3/2017, dispone la ripartizione del territorio destinato alla gestione programmata della caccia in Ambiti Territoriali di Caccia (ATC) ricadenti in più Province ed affida la gestione degli stessi ad un "Comitato di Gestione", di seguito Comitato, composto da un massimo di diciannove (19) componenti, nominati con delibera della Giunta regionale;
e. il "Nuovo Regolamento per la gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.)" emanato con DPGR n. 626/2003, convalidato dal Regolamento del Consiglio Regionale n. 3 del 25 marzo 2005, così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 1 del 11 febbraio 2011, all'art. 4, comma 2, lettera a) e dalla DGR n. 787/2012 recante ad oggetto "Approvazione del Piano Faunistico venatorio regionale per il periodo 2013/2023", approvata con modifica dal Consiglio Regionale nella seduta del 20.06.2013, al capitolo 6, punto 6, paragrafo 11 dispone che "*Il Comitato di Gestione, al completo per le prime due convocazioni, e dalla successiva in numero non inferiore al 75% dei componenti, elegge a maggioranza il Presidente, il Vicepresidente ed incarica, nel rispetto delle norme vigenti, i tre componenti del Collegio dei revisori dei conti, con procedura pubblica di selezione tra gli iscritti all'Albo dei revisori contabili residente nella Provincia*";
f. con deliberazione di Giunta regionale n. 627 del 18/10/2017 e ssmmii, si è provveduto a ricostituire i Comitati di Gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia campani, in misura di 1 Comitato per ciascuna delle province di Avellino, Benevento, Caserta e Napoli e 2 Comitati per la provincia di Salerno;
g. con deliberazione di Giunta regionale del 3.9.2019, n. 398, si è disposto il commissariamento dell'Ambito Territoriale di Caccia di Benevento, ai sensi dell'art. 36, comma 9, L.R. n. 26/2012 e ssmmii, demandando al Presidente della Giunta regionale la nomina, con proprio decreto, del Commissario;

PREMESSO altresì che:

a. con deliberazione giuntale del 28.12.2021, n. 617, si è disposto ai sensi dell'art. 36, comma 9,
b. L.R. n. 26/2012, il rinnovo del commissariamento degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.) di Benevento e di Napoli, demandando al Presidente della Giunta regionale la nomina, con proprio decreto, dei Commissari de quibus;
c. con la medesima DGR n. 617/2021, la Giunta Regionale della Campania ha disposto di affidare ai Commissari il compito di acquisire le nuove designazioni e proporre la nomina dei nuovi Organismi di gestione, precisando che gli stessi Commissari dovranno assicurare l'ordinaria gestione delle attività previste dall'art. 37 della L.R. 26/2012 e ssmmi, fino alla costituzione ed all'insediamento dei nuovi Comitati di Gestione, e che il mandato conferito ha la durata di 90 giorni decorrenti dalla data del presente provvedimento, salva cessazione

anticipata, in conseguenza della costituzione e dell'insediamento degli Organi di gestione, ove anteriore;

PRESO ATTO della nota dell'Assessore all'Agricoltura del 10.2.2022, prot. PG/2022/0075043, con la quale si chiede di nominare quale commissario dell'A.T.C. di Benevento il dr. Ciervo Vincenzo, funzionario incardinato nella Unità Operativa Dirigenziale 500723 "*"Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali"* della Direzione Generale 500700 per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

RITENUTO di dover provvedere a nominare, ai sensi dell'articolo 36, comma 9 della L.R. n. 26/2012 e ssmmii, il dr. Ciervo Vincenzo, quale Commissario dell'Ambito territoriale di Caccia di Benevento;

ACQUISITA agli atti della Direzione Generale 500700 per le "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali" la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità all'assunzione dell'incarico commissariale, resa dal citato funzionario ai sensi della vigente normativa in materia;

DATO ATTO che il mandato commissariale non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, essendo svolto a titolo gratuito;

VISTI:

a. la legge 11 febbraio 1992, n. 157;
b. la legge regionale n. 26/2012, come modificata dall'art. 13, L.R. n. 3/2017;
c. il "*Nuovo Regolamento per la gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.*)" emanato con
   D.P.G.R. n. 626/2003, convalidato dal Regolamento del Consiglio Regionale n. 3 del 25 marzo 2005, così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 1 del 11 febbraio 2011, all'art. 4, comma 2, lettera a) e dalla DGR n. 787/2012;
d. la D.G.R. n. 627/2017;
e. la D.G.R. n. 398/2019;
f. la D.G.R. n. 617/2021;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole e Forestali e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dalla Direttrice Generale a mezzo di sottoscrizione del presente atto

DECRETA

per quanto esposto in narrativa, che si intende di seguito integralmente richiamato, trascritto e confermato:

1. di disporre, ai sensi dell'articolo 36, comma 9 della L.R. n. 26/2012 e ssmmii ed in attuazione della D.G.R. del 28.12.2021, n. 617, la nomina del dr. Ciervo Vincenzo, funzionario incardinato nella Unità Operativa Dirigenziale 500723 "*Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo Spopolamento nelle Zone Rurali"*, presso la Direzione Generale 500700 per le "Politiche Agricole, Alimentari e Forestali", quale Commissario dell'Ambito Territoriale di Caccia di Benevento;
2. di precisare che il Commissario, nelle more dell'acquisizione delle nuove designazioni e della predisposizione della nomina del nuovo organismo di gestione dell'ATC, deve assicurare la continuità delle attività previste dall'art. 37 della L.R. 26/2012 e ssmmi, fino alla costituzione ed all'insediamento dei nuovi Comitati di Gestione, e che il mandato conferito ha la durata di 90

giorni decorrenti dalla data del presente provvedimento, salva cessazione anticipata, in conseguenza della costituzione e dell'insediamento degli Organi di gestione, ove anteriore;
3. di dichiarare che sono stati regolarmente assolti gli obblighi in materia di informativa sulla privacy previsti dall'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
4. di dare atto che il mandato commissariale non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, essendo svolto a titolo gratuito;
5. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per i successivi adempimenti, compresa la notifica agli interessati e l'invio all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC e sul portale istituzionale della Regione Campania nella dedicata sezione Amministrazione Trasparente, nonché alla Segreteria di Giunta per l'invio al Consiglio Regionale ai sensi dell'art. 48 dello Statuto regionale.

-DE LUCA-

Decreto Presidente Giunta n. 33 del 10/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

Oggetto dell'Atto:

NOMINA COMPONENTE COMITATO DIRETTIVO DEL CONSORZIO ASI AVELLINO AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, LETT. C), DELLA LEGGE REGIONALE 6 DICEMBRE 2013, N. 19

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a. la legge regionale 6 dicembre 2013, n. 19 e successive mm. e ii., pubblicata sul BURC n. 70 del 9 dicembre 2013, disciplina l'assetto, le funzioni e la gestione dei consorzi per le Aree di sviluppo industriale della Regione Campania;
b. l'art. 3 della richiamata L.R. 19/2013, rubricato "*Organi amministrativi*", prevede, tra gli organi dei consorzi ASI, il Comitato Direttivo, al quale "… *sono attribuiti i compiti di attuazione degli indirizzi generali del consiglio, i compiti di determinazione dell'indirizzo gestionale dell'ente e di definizione degli obiettivi operativi da perseguire, nonché di verifica dei risultati della gestione amministrativa*";
c. il comma 2, lett. c), del citato art. 3 prevede che "[…] *un membro dello stesso comitato è nominato dal Presidente della Giunta regionale, su proposta dell'assessore regionale competente e permane in carica fino alla scadenza del mandato* […] *ferma la possibilità di revoca anticipata per il venir meno del rapporto fiduciario.* […]";

RILEVATO che il Consorzio ASI di Avellino, con nota presidenziale prot. n. 3543/2021, assunta al protocollo dell'Amministrazione sotto il numero progressivo 2021.0340195, ha comunicato che il Consiglio Generale dell'Ente aveva provveduto alla nomina del Comitato Direttivo nella persona dell'arch. Pasquale Pisano, quale presidente, e dei componenti Michele Spinazzola, Yuri Gioino e Pasquale De Sanctis, chiedendo contestualmente l'indicazione da parte dell'Amministrazione regionale del componente la cui nomina è riservata al Presidente della Giunta regionale;

CONSIDERATO che, all'esito dell'attività istruttoria di competenza, la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive ha acquisito agli atti di ufficio:

a. la nota dell'Assessore alle Attività Produttive n. 110 del 15.02.2022 di designazione, ai sensi dell'art.3 co.2 della L.R. 19/2013, del componente di nomina regionale nella persona del Dott. Rag. Giulio Belmonte, nato a ***OMISSIS*** *** il ***OMISSIS*** ***;
b. la nota prot. 2022- 0003074/UDCP/GAB/CG, con la quale, nel prendere atto della proposta avanzata dall'assessore al ramo, è stato avviato il procedimento per la nomina del Dott. Rag. Giulio Belmonte quale componente regionale in seno al Comitato Direttivo Consorzio ASI di Avellino, all'esito dell'istruttoria dei competenti uffici regionali;
c. il *curriculum vitae* del Dott. Rag. Giulio Belmonte, dal quale emerge il possesso di adeguata professionalità ed esperienza nella materia *de qua*;
d. le dichiarazioni rese dall'interessato di assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico di cui alla normativa vigente in materia nonché di insussistenza di conflitto di interessi sono state acquisite al prot. reg. PG/2022/0091855 del 18/02/2022;

RITENUTO di dover procedere, ai sensi dell'art. 3, comma 2, della legge regionale 6 dicembre 2013, n. 19, alla nomina del componente del Comitato Direttivo del Consorzio ASI di Avellino;

VISTI
- l'art. 3, comma 2, della legge regionale 6 dicembre 2013, n. 19;
- l'art. 10 dello Statuto del Consorzio ASI di Avellino;
- l'art. 48 dello Statuto regionale;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive, delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore Generale

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono per riportate e trascritte:

1. di nominare, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. c), della legge regionale 6 dicembre 2013, n. 19, il Dott. Rag. Giulio Belmonte, nato a ***OMISSIS*** *** il ***OMISSIS*** ***, quale componente regionale in seno al Comitato Direttivo del Consorzio ASI di Avellino;
2. di stabilire, che ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge regionale 6 dicembre 2013, n. 19, la durata dell'incarico di cui al punto 1 è fissata in cinque anni, ferma la possibilità di revoca anticipata per il venir meno del rapporto fiduciario;
3. di trasmettere il presente provvedimento agli Uffici di Gabinetto del Presidente, all'Assessore regionale alle Attività Produttive, alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive per gli adempimenti consequenziali, compresa la notifica all'interessato e al Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale di Avellino, alla Segreteria di Giunta per l'invio al Consiglio regionale per gli effetti di quanto disposto dall'art. 48 del vigente Statuto regionale, al BURC per la pubblicazione.

DE LUCA

Decreto Dirigenziale n. 5 del 04/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA PER AVVIAMENTO ART. 18, CO. 2, L. 68/99 PER IL COMUNE DI PONTECAGNANO.

IL DIRIGENTE

Premesso

- che nell'ambito dei servizi per il collocamento mirato L. 68/99, l'ufficio per il Collocamento Mirato di Salerno è responsabile del collocamento delle persone iscritte nell'elenco della legge 68/99;
- che, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, l'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno attiva procedure per l'avviamento al lavoro delle persone iscritte negli elenchi di cui all'art. 18 L. 68/99.

Considerato

- che il Comune di Pontecagnano Faiano con comunicazione del 18/08/2021, acquisita al protocollo regionale in data 23/08/2021 al n.PG/2021/423564, ha trasmesso la richiesta di avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 18 legge 68/99, di una (1) unità da assumere a tempo indeterminato, Cat. B – posizione economica B1, profilo professionale di "Esecutore amministrativo", nel ruolo dell'ente comunale;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 11 del 21/10/2021, pubblicato sul BURC 101 del 25/10/2021 e consultabile sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui è stato approvato l'Avviso per l'assunzione presso il Comune di Pontecagnano Faiano, previo superamento di prova selettiva, di una (1) unità a tempo indeterminato di esecutore amministrativo, categoria B, posizione economica B1, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 18 c. 2 L. 68/99 e art. 1, c 2 D.P.R. 333 10/10/2000 e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per partecipare alla procedura in parola.

Dato atto

- delle domande presentate dai partecipanti all'avviso mediante la piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/ che complessivamente ammontano a n.4;
- della graduatoria redatta in automatico dalla piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/ in base alle dichiarazioni rese dai partecipanti.

Tenuto conto

- che per espletare l'istruttoria delle domande pervenute, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni dei partecipanti, si è provveduto – ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, che prescrive l'obbligo dal 01 gennaio 2012 di "acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47" del DPR 445/2000, procedendo all'acquisizione di informazioni, dati e documenti direttamente dalle Amministrazioni detentrici degli stessi a verifiche d'ufficio eseguite dal Collocamento Mirato di Salerno attraverso il Sistema Informativo regionale Lavoro (SIL).

Ritenuto

- di dover approvare la graduatoria dell'avviso approvato con decreto dirigenziale 11/2021 (allegato 1).

Visti

- la legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme sul diritto al lavoro dei disabili";
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali e ssmmii;

- il D. Lgs. n. 150/2015 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive”;
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 “Regolamento di esecuzione per l’attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la deliberazione di Giunta Regionale 466/2018 “Prime misure di adeguamento al regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 – General Data Protection Regulation (GDPR), istruzioni e misure relative alla protezione dei dati personali. Costituzione “gruppo di lavoro regolamento 2016/679/UE”.

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dal Collocamento Mirato di Salerno, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di approvare la graduatoria dell’avviso di cui al decreto dirigenziale 11/2021 (allegato 1) per l’assunzione presso il comune di Pontecagnano Faiano, previo superamento di prova selettiva, di una (1) unità a tempo indeterminato di esecutore amministrativo, categoria B, posizione economica B1, Per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 18 c. 2 L. 68/99 e art. 1, c 2 D.P.R. 333/2000;
- di disporre che la graduatoria de quo sarà in pubblicazione per dieci (10) giorni a partire dalla data successiva alla pubblicazione sul BURC del presente atto. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati;
- di disporre che avverso il detto elenco è ammessa istanza di riesame di eventuali errori materiali nell’attribuzione del punteggio. L’istanza di riesame, debitamente sottoscritta dall’interessato, dovrà essere esclusivamente in formato PDF e corredata da documento di identità valido e leggibile. L’istanza dovrà essere presentata dall’interessato, utilizzando l’allegato 2 “Modello per istanza di riesame”, in una delle seguenti modalità:
  1. mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all’indirizzo collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it,
  2. mediante posta elettronica ordinaria all’indirizzo: collocamentomirato.salerno@regione.campania.it.

  La detta istanza dovrà essere trasmessa entro dieci (10) giorni dalla pubblicazione dell’elenco e comunque non oltre le ore 17:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente atto.

  Non saranno prese in considerazione istanze di riesame pervenute oltre tale termine, in modalità diverse o senza documento di riconoscimento valido o leggibile.

  A conclusione dell’attività istruttoria relativa alle eventuali istanze di riesame pervenute e in caso di accoglimento delle stesse, sarà redatta e pubblicata la graduatoria revisionata efficace per il successivo avviamento a selezione. L’eventuale graduatoria revisionata renderà immediatamente visibili tutte le posizioni oggetto di revisione con la specifica motivazione, riportando in grassetto tutte le posizioni revisionate.

  Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di tali istanze da parte dei candidati, la graduatoria approvata con il presente atto assume l’efficacia per il successivo avviamento a selezione.

- di dare atto che ai sensi della vigente normativa avverso la suddetta graduatoria è ammesso ricorso in sede amministrativa e giurisdizionale;
- di disporre che la pubblicazione del presente atto, ivi compreso gli allegati, e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso”, nella sezione “Lavoro e sviluppo” e nell’ufficio del Collocamento Mirato di Salerno;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n° 33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall’articolo 23 del medesimo decreto;
- di trasmettere il presente atto all’Assessore al Lavoro della Regione Campania, all’ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione generale istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione “lavoro” del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro”.

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Decreto dirigenziale n.11 del 20/10/2021. AVVIAMENTO NUMERICO A SELEZIONE PER IL COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO EX ART. 18, C.2, L. 68/99. Approvazione graduatoria della procedura di avviamento numerico a selezione mediante chiamata con avviso pubblico, in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/00, finalizzata per all'assunzione presso ial Comune di Pontecagnano Faiano (SA), previo superamento di prova selettiva, di una (1) unità a tempo indeterminato di Esecutore amministrativo, categoria B, posizione economica B1, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art.18 c. 2 legge 68/99 e art. 1 c. 2 D.P.R. 333 del 10/10/2000.

APPROVAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria, in applicazione del regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati, riporta nella seconda colonna esclusivamente il numero di protocollo della domanda presentata dal candidato.

Posizione in graduatoria	Numero Identificativo Domanda		Anzianità iscrizione	Mesi anzianità	Mesi sospensiva	Famiglia monoparentale	Familiari Carico			Punti reddito	Punteggio totale
	Protocollo	Data candidatura					A-C-E-G - I =6	B - D - F- H =12	TOT.		
1	544191031489398112021	11/11/2021	25/03/1991	367	5	N	0	0	0		**638**
2	54481103657369112021	11/11/2021	25/06/1992	352	0	N	0	0	0		**648**
3	543211031410399112021	11/11/2021	07/02/2014	92	5	N	0	0	0		**913**
4	54408103828171112021	11/11/2021	29/01/2019	32	0	N	0	0	0	65	**1033**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale Salerno
Collocamento Mirato Salerno

D.G.5011 – UOD 08

Allegato **Modello per istanza di riesame**

Al Collocamento Mirato
di SALERNO

Oggetto: Istanza di riesame della graduatoria relativa all'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 18, co. 2 legge 68/99, presso il Comune di Pontecagnano di una (1) unità di personale da assumere con contratto a tempo pieno e indeterminato, inquadrato con la qualifica di "Esecutore amministrativo", categoria B, posizione economica B1

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a il _____ a _____

C.F._____ doc. ric. _____

ID domanda on line_____,

candidato alla procedura in oggetto, nel prendere visione del provvedimento di approvazione della graduatoria pubblicata sul sito istituzionale della Regione Campania, specificamente

☐ graduatoria in cui è collocato nella posizione n. ____ per complessivi punti _____

avendo dichiarato e documentato, come previsto dall'avviso pubblico in oggetto, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione:

_____

_____

presenta

istanza di riesame della propria posizione per le seguenti motivazioni:

1. _____
2. _____

Allega alla presente istanza **documento di identità in corso di validità, leggibile e fronte retro.**

lì, _____ In fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 6 del 09/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE GRADUATORIE ED ELENCO DEGLI ESCLUSI ART.16 L.56/87 CREA DI BATTIPAGLIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI 12 OPERAI AGRICOLI CHIAMATE ID 229, 230 E 231

IL DIRIGENTE

Premesso

- che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 legge 56/87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.lgs 165/2001, sono previsti avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi - funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- che il paragrafo 25 e segg. dell'allegato alla delibera di Giunta regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004 disciplina la procedura che i Centri per l'Impiego devono adottare per tale tipologia di selezioni.

Considerato

- che il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA), sede di Battipaglia, con nota prot. 117914 del 14/12/2021, acquisita agli atti con protocollo CPI/120420 del 15/12/2021 ha richiesto l'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87 di dodici (12) unità di operai agricoli, da assumere a tempo determinato per minimo 150 giornate ciascuno, di cui:
  - cinque (5) unità di operaio agricolo specializzato, cod. ISTAT 6.4.1.4.0, (1ª area II livello salariale), **ID 229**
    - applicare tecniche di lavorazione del terreno per predisporre il terreno all'opera (p.e., vangare, fresare, movimento terra);
    - effettuare interventi di concimazione seguendo i dosaggi e le indicazioni d'uso dei concimi, verificandone gli effetti;
    - applicare tecniche e metodi di programmazione e gestione dell'irrigazione e del drenaggio;
    - adottare semenzai e/o piantonai;

  - quattro (4) unità di operaio agricolo specializzato**,** cod. ISTAT 6.4.1.4.0, (1ª area II livello salariale), in possesso del "Certificato di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari "[1], rilasciato ai sensi del Piano di Azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con DM 22/01/2014 del MiPAAF, **ID 230**
    - applicare tecniche di lavorazione del terreno per predisporre il terreno all'opera (p.e., vangare, fresare, movimento terra);
    - effettuare interventi di concimazione seguendo i dosaggi e le indicazioni d'uso dei concimi verificandone gli effetti;
    - applicare tecniche e metodi di programmazione e gestione dell'irrigazione e del drenaggio;
    - adottare semenzai e/o piantonai;
    - applicare trattamenti di cura e prevenzione tradizionali e/o biologici;

  - tre (3) unità di operaio agricolo comune, codice ISTAT 8.3.1.1.0.7, (3a area/I livello salariale) - con le seguenti competenze, **ID 231**
    - operazione di semina;
    - irrigazione;
    - zappatura;
    - falciatura;
    - concimazione;
    - vangatura;
    - carriolante agricolo;
    - diserbatore;
    - raccoglitore di ortaggi;
    - garzone e manovale agricolo;

- che, come previsto dal paragrafo 25 e segg. dell'allegato alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004, il Centro per l'Impiego territorialmente competente per la procedura è quello di

[1] http://www.agricoltura.regione.campania.it/formazione/formazione_patentino.html

Battipaglia, individuato in base alla sede dell'Amministrazione richiedente;

- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 1 del 21/01/2022, pubblicato sul BURC n.12 del 31/01/2022 e consultabile sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui sono stati approvati gli Avvisi di avviamento a selezione al CREA, ai sensi dell'art. 16 della legge 56/87, di dodici (12) unità di personale con profilo professionale di operaio agricolo e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per la partecipazione alla procedura in parola;
- che la piattaforma informatica ha assegnato agli avvisi approvati con il medesimo decreto dirigenziale i seguenti identificativi:
    - ID 229, per l'avviso di cinque (5) unità di operaio agricolo specializzato, cod. ISTAT 6.4.1.4.0, (1ª area II livello salariale)**;**
    - ID 230, per l'avviso di quattro (4) unità di operaio agricolo specializzato**,** cod. ISTAT 6.4.1.4.0;
    - ID 231, per l'avviso di tre (3) unità di operaio agricolo comune, codice ISTAT 8.3.1.1.0.7.

Preso atto

- delle domande presentate dai partecipanti agli avvisi detti mediante la piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/, che complessivamente ammontano a n.44, così ripartite:
    - chiamata **ID 229** (allegato 1) n. 19;
    - chiamata **ID 230** (allegato 2) n. 11;
    - chiamata **ID 231** (allegato 3) n. 14;
- delle graduatorie redatte in automatico dalla piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/ in base alle dichiarazioni rese dai partecipanti;

Tenuto conto

- che per espletare l'istruttoria delle domande pervenute, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni dei partecipanti, si è proceduto - ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 4445 e dell'art. 15 della lege 12 novembre 2011 n. 183, che prescrive l'obbligo dal 01 gennaio 2012 di "acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47" del DPR 445/2000, procedendo all'acquisizione di informazioni, dati e documenti direttamente dalle Amministrazioni detentrici degli stessi – a verifiche d'ufficio, eseguite dal Centro per l'Impiego di Battipaglia attraverso il Sistema Informativo regionale Lavoro (SIL), relative alle dichiarazioni di "avere precedenti lavorativi con il CREA e con la stessa qualifica" rese dai candidati nella domanda di partecipazione.

Ritenuto

- di dover approvare per gli avvisi approvati con decreto dirigenziale 1/2022 le graduatorie dei candidati disoccupati con diritto di precedenza e di quelli occupati e gli elenchi degli esclusi per mancanza dei requisiti, con l'indicazione per ciascun nominativo del motivo dell'esclusione come di seguito indicato:
    1) chiamata **ID 229** (allegato 1);
    2) chiamata **ID 230** (allegato 2);
    3) chiamata **ID 231** (allegato 3).

Visti

- l'art. 16 della legge 56/87;
- l'art. 35, comma 1 let. B), del D.Lgs 165/2001;
- la D.G.R.C. n. 2104 del 19/11/2004;
- l'art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Centro per l'Impiego di Battipaglia, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di approvare le graduatorie e gli elenchi degli esclusi per gli avvisi approvati con decreto dirigenziale 1/2022 di seguito indicati:
  - cinque (5) unità di operaio agricolo specializzato – codice ISTAT 6.4.1.4.0 – ID 229 (allegato 1);
  - quattro (4) unità di operaio agricolo specializzato – codice ISTAT 6.4.1.4.0 - ID 230 (allegato 2);
  - tre (3) unità di operaio agricolo comune – codice ISTAT 8.3.1.1.0.7 – ID 231 (allegato 4);
- di disporre che le graduatorie e l'elenco degli esclusi degli avvisi de quo saranno in pubblicazione per dieci (10) giorni a partire dalla data successiva alla pubblicazione sul BURC del presente atto. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati;
- di disporre che avverso gli elenchi dei detti avvisi è ammessa istanza di riesame di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio. L'istanza di riesame, debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere esclusivamente in formato PDF e corredata da documento di identità valido e leggibile. L'istanza dovrà essere presentata dall'interessato, utilizzando l'allegato 4 "Modello per istanza di riesame", in una delle seguenti modalità:
  - mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo cpibattipaglia@pec.regione.campania.it,
  - mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo: cpibattipaglia@regione.campania.it.

  La detta istanza dovrà essere trasmessa entro dieci (10) giorni dalla pubblicazione dell'elenco e comunque non oltre le ore 17:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente atto.
  Non saranno prese in considerazione istanze di riesame pervenute oltre tale termine, in modalità diverse o senza documento di riconoscimento valido o leggibile.
  A conclusione dell'attività istruttoria relativa alle eventuali istanze di riesame pervenute e in caso di accoglimento delle stesse, saranno redatte e pubblicate le graduatorie revisionate efficaci per il successivo avviamento a selezione. L'eventuale graduatoria revisionata renderà immediatamente visibili tutte le posizioni oggetto di revisione con la specifica motivazione, riportando in grassetto tutte le posizioni revisionate.
  Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di tali istanze da parte dei candidati, gli elenchi approvati con il presente atto assumono l'efficacia per il successivo avviamento a selezione.
- di dare atto che ai sensi della vigente normativa avverso i suddetti elenchi è ammesso ricorso in sede amministrativa e giurisdizionale;
- di disporre che la pubblicazione del presente atto, ivi compreso gli allegati, e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso" e nella sezione "Lavoro e sviluppo" e nel Centro per l'impiego competente territorialmente;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
- di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "lavoro" del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro".

Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di tali istanze da parte dei candidati, la graduatoria approvata con il presente atto assume l'efficacia per il successivo avviamento a selezione.

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale SALERNO - 50.11.08
Centro per l'Impiego di BATTIPAGLIA
cpibattipaglia@regione.campania.it
cpibattipaglia@pec.regione.campania.it

Allegato 1 - D.D.

Avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria, (CREA) sede di Battipaglia di cinque (5) unità di operai agricoli specializzati – codice ISTAT 6.4.1.4.0 - 1ª area II livello salariale da assumere a tempo determinato per minimo 150 giornate ciascuno.

Approvazione graduatorie ed elenco degli esclusi – ID 229

Per la redazione delle graduatorie si è tenuto conto di quanto riportato al paragrafo 25 punto 8 lettera f della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004: in caso di parità di punteggio si gradua con riferimento all'anzianità di disoccupazione espressa in mesi. In caso di ulteriore parità si attribuisce la preferenza alla persona più giovane di età.

1 - Candidati disoccupati con diritto di precedenza (paragrafo 25 punto 7 della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104/2004)

N. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 5628811511899122022	1.3	0.1	3	12	2	70	163.1
2	N° 5625811511993222022	1.3	0.1	0	10	2	54	146.1
3	N° 5626011511503022022	1.1	0.1	1	25	2	67	145.1
4	N° 5625611515364922022	5.7	0.6	0	25	2	67	144.6
5	N° 5625111528267222022	5.7	0.6	3	6	2	43	142.6
6	N° 5629311510693622022	1.3	0.1	5	4	2	32	135.1

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 – Candidati occupati

N.ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 5625011564352922022	0	0	2	25	0	6	83

3 – Elenco degli esclusi per mancanza di requisiti

N. Ord.	Codice Iscrizione	Note
1	N° 56266115163585622022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
2	N° 56360115176653522022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
3	N° 5625511536194122022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
4	N° 5632711555208322022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
5	N° 5634811551627022022	Iscrizione D.lgs. 150/15 Stato: Cancellato
6	N° 56265115830622022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
7	N° 5630811572857222022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
8	N° 56377115119419422022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
9	N° 5631811584516722022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
10	N° 56281115160422022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
11	N° 56295115117092922022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
12	N° 56329115176551322022	Iscrizione D.lgs. 150/15 Stato: Non iscritto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale SALERNO - 50.11.08
Centro per l'Impiego di BATTIPAGLIA
cpibattipaglia@regione.campania.it
cpibattipaglia@pec.regione.campania.it

Allegato 2 - D.D.

Avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria, (CREA) sede di Battipaglia di quattro (4) unità di operai agricoli specializzati – codice ISTAT 6.4.1.4.0 - 1ª area II livello salariale da assumere a tempo determinato per minimo 150 giornate ciascuno, in possesso del "Certificato di abilitazione all'acquisto e utilizzo dei prodotti fitosanitari"[1], rilasciato ai sensi del Piano di Azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari adottato con DM 22/01/2014 del MiPAAF

Approvazione graduatorie ed elenco degli esclusi – ID 230

Per la redazione delle graduatorie si è tenuto conto di quanto riportato al paragrafo 25 punto 8 lettera f della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004: in caso di parità di punteggio si gradua con riferimento all'anzianità di disoccupazione espressa in mesi. In caso di ulteriore parità si attribuisce la preferenza alla persona più giovane di età.

1 - Candidati disoccupati con diritto di precedenza (paragrafo 25 punto 7 della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104/2004)

N. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 5626211611503022022	1.1	0.1	1	25	2	67	145.1
2	N° 5625211615364922022	5.7	0.6	0	25	2	67	144.6
3	N° 5624911628267222022	5.7	0.6	3	6	2	43	142.6

[1] http://www.agricoltura.regione.campania.it/formazione/formazione_patentino.html

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 – Candidati occupati

N. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 5630411661576822022	0	0	3	0	0	0	103

3 – Elenco degli esclusi per mancanza di requisiti

N. Ord.	Codice Iscrizione	Note
1	N° 56314116163585622022	Non in possesso della certificazione fitosanitaria e della qualifica richiesta dall'Ente
2	N° 5632611655208322022	Non in possesso della certificazione fitosanitaria e della qualifica richiesta dall'Ente
3	N° 56267116830622022	Non in possesso della certificazione fitosanitaria e della qualifica richiesta dall'Ente
4	N° 5635511672857222022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
5	N° 5627711684516722022	Non in possesso della certificazione fitosanitaria e della qualifica richiesta dall'Ente
6	N° 56283116160422022	Non in possesso della certificazione fitosanitaria e della qualifica richiesta dall'Ente
7	N° 56330116176551322022	Iscrizione D.lgs. 150/15 Stato: Non iscritto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale SALERNO - 50.11.08
Centro per l'Impiego di BATTIPAGLIA
cpibattipaglia@regione.campania.it
cpibattipaglia@pec.regione.campania.it

Allegato 3 - D.D.

Avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria, (CREA) sede di Battipaglia di tre (3) unità di operai agricoli comune – codice ISTAT 8.3.1.1.0.7 – 3ª area/I livello salariale, da assumere a tempo determinato per minimo 150 giornate ciascuno

Approvazione graduatorie ed elenco degli esclusi – ID 231

Per la redazione delle graduatorie si è tenuto conto di quanto riportato al paragrafo 25 punto 8 lettera f della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104 del 19/11/2004: in caso di parità di punteggio si gradua con riferimento all'anzianità di disoccupazione espressa in mesi. In caso di ulteriore parità si attribuisce la preferenza alla persona più giovane di età.

1 - Candidati disoccupati con diritto di precedenza (paragrafo 25 punto 7 della delibera della Giunta regionale della Campania n. 2104/2004)

n. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 56320117117791022022	21.8	2.2	0	12	2	0	92.2
2	N° 5627511784516722022	86.8	6	0	25	0	0	81

2 – Candidati occupati

N. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio Disponibilità	Punteggio Precedenti Esperienze	Punteggio totale
1	N° 5626311751506222022	0	0	1.5	3	0	2	100.5

fonte: http://burc.regione.campania.it

3 – Elenco degli esclusi per mancanza di requisiti

N. Ord.	Codice Iscrizione	Note
1	N° 5637311723000522022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
2	N° 5625411736194122022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
3	N° 5628011713433622022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
4	N° 5624611762009522022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
5	N° 5632511755208322022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
6	N° 5635111751627022022	Iscrizione D.lgs. 150/15 Stato: Cancellato
7	N° 56268117830622022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
8	N° 5635611772857222022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
9	N° 56379117119419422022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
10	N° 56292117117092922022	Non in possesso della qualifica richiesta dall'Ente
11	N° 56331117176551322022	Iscrizione D.lgs. 150/15 Stato: Non iscritto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale Salerno

D.G.5011 – UOD 08

Allegato 1 **Modello per istanza di riesame**

Al Centro per l'Impiego
di BATTIPAGLIA

Oggetto: **Istanza di riesame alla graduatoria relativa all'avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 legge 56/87 presso il CREA di Battipaglia per l'assunzione a tempo determinato di 12 unità - D.D. n. 01 del 21/01/2022 - ID 229, ID 230 e ID 231 .**

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a il _____ a _____

C.F._____ doc. ric. _____

ID domanda on line_____,

candidato alla procedura in oggetto, nel prendere visione del provvedimento di approvazione delle graduatorie e elenco esclusi pubblicati sul sito istituzionale della Regione Campania, specificamente

☐ graduatoria ID _____ in cui è collocato nella posizione n. ____ per complessivi punti _____

☐ elenco degli esclusi

avendo dichiarato e documentato, come previsto dall'avviso pubblico in oggetto, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione:

_____

_____

secondo l'art.29 della deliberazione di Giunta Regionale Campania n.2104/04,

presenta

istanza di riesame della propria posizione per le seguenti motivazioni:

1. _____
2. _____

Allega alla presente istanza **documento di identità in corso di validità, leggibile e fronte retro.**

lì_____

In fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 88 del 03/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. PROGRAMMA SCUOLA VIVA IV ANNUALITA'. ULTERIORE PROROGA DEL TERMINE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA'.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 783 del 08/07/2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione alla "Manifestazione di interesse Programma Scuola Viva – IV annualità", da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 – Priorità d'investimento 10i – Obiettivo specifico 12;
b. le risorse del PO Campania FSE 2014-2020 destinate al finanziamento della quarta annualità del Programma "Scuola Viva", fino ad un importo massimo di € 25.000.000,00, sono da prelevarsi dalla dotazione finanziaria di cui alla D.G.R. n. 445 dell'11/07/2018;
c. con Decreti Dirigenziali n. 1135 del 05/11/2019 e n. 1196 del 19/11/2019 si è proceduto alla presa d'atto delle risultanze dell'istruttoria svolta dal Gruppo di Lavoro, ammettendo a finanziamento le proposte progettuali di cui agli elenchi allegati ai medesimi provvedimenti;
d. con Decreto Dirigenziale n. 1277 del 6/12/2019 è stato approvato lo schema di atto di concessione regolante i rapporti tra la Regione Campania e gli Istituti scolastici partecipanti al Programma "Scuola Viva – IV annualità";
e. si è proceduto, conseguenzialmente, alla stipulazione degli atti di concessione con gli Istituti Scolastici risultati beneficiari del finanziamento;
f. con Decreto Dirigenziale n. 647 del 30/06/2020, in ragione della grave crisi pandemica da covid 19 che ha reso impossibile da parte delle scuole la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento entro i termini stabiliti dagli atti di concessione (30 ottobre 2020), è stata disposta la proroga al 15/07/2021 del termine ultimo di chiusura delle attività progettuali;
g. con Decreto Dirigenziale n. 311 del 25/05/2021 è stata disposta una ulteriore proroga, al 31/03/2022, del termine di scadenza delle stesse;
h. con Decreto Dirigenziale n. 411 del 29/07/2021, al fine di consentire alle scuole partecipanti al programma Scuola Viva- IV annualità- di realizzare comunque gli obiettivi progettuali nonostante le difficoltà e le criticità derivanti dalla perdurante situazione pandemica, è stata approvata la nota operativa che ha previsto la possibilità di sostituzione, da parte degli Istituti Scolastici, dei moduli tematici originari relativi ai progetti ammessi a finanziamento con altri ritenuti più rispondenti, nel contesto pandemico, alle esigenze degli studenti e della platea dei destinatari;
i. con la stessa nota operativa di cui al punto precedente sono stati previsti termini e scadenze procedurali per la rendicontazione delle attività ed il caricamento e la validazione dei dati sulla piattaforma SURF;

CONSIDERATO che

a) lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 (Coronavirus) e le conseguenti misure restrittive adottate dal Governo Nazionale e dalla Regione Campania per contenere la diffusione del virus, hanno determinato un evidente rallentamento, e in taluni casi, la sospensione di tutte le attività progettuali, con particolare riguardo a specifici percorsi realizzabili esclusivamente in presenza;
b) gli interventi programmati, in ragione della loro specificità, non hanno favorito il ricorso all'erogazione delle attività in modalità e-learning ai sensi del D.D. n. 290 del 7/04/2020;
c) numerosi Istituti Scolastici, trovandosi nell'impossibilità di realizzare alla data del 31/03/2022 il monte ore di attività programmate, hanno inoltrato formale istanza di proroga del termine di conclusione delle attività progettuali;
d) i beneficiari degli interventi sono soggetti pubblici che, evidentemente, perseguono l'interesse pubblico sotteso alla realizzazione dei progetti presentati;

RITENUTO, con riferimento al Programma Scuola Viva- IV annualità- di dover:

- prorogare il termine ultimo di chiusura delle attività progettuali alla data del 30/09/2022;
- disporre, a modifica di quanto stabilito dalla nota operativa approvata con DD n° 411 del 29/07/2021 nella parte intitolata "*Rendicontazione acconto e saldo progettuale",* che i soggetti beneficiari provvedano a caricare e a validare, sulla piattaforma di monitoraggio SURF, la documentazione

amministrativo-contabile delle spese sostenute con le risorse già erogate a titolo di anticipazione (acconto/saldo) entro la data del 31/12/2022;

VISTI le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premessa al presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 01 della DG 50 11 00;

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, di:

1. prorogare, con riferimento al programma Scuola Viva- IV annualità- il termine ultimo di chiusura delle attività progettuali alla data del 30/09/2022;

2. disporre, a modifica di quanto stabilito dalla nota operativa approvata con DD n° 411 del 29/07/2021 nella parte intitolata "*Rendicontazione acconto e saldo progettuale",* che i soggetti beneficiari provvedano a caricare e a validare, sulla piattaforma di monitoraggio SURF, la documentazione amministrativo-contabile delle spese sostenute con le risorse già erogate a titolo di anticipazione (acconto/saldo) entro la data del 31/12/2022;

3. inviare il presente provvedimento all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014-2020 e all'Ufficio di Staff - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo della Direzione Generale Istruzione, Lavoro, Formazione e Politiche Giovanili (50 11 92), agli STP provinciali;

4. pubblicare il presente provvedimento sul BURC e sul sito dedicato al FSE www.fse.regione.campania.it.

Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 90 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 4 - Formazione professionale

Oggetto dell'Atto:

D.G.R. N. 236 DEL 01/06/2021 - IFTS_QUARTA ANNUALITA'_PROROGA INIZIO ATTIVITA' CORSUALI

IL DIRIGENTE

Premesso che

- la Regione Campania promuove la formazione e l'inserimento dei lavoratori favorendo l'integrazione attraverso un adeguato sistema di coordinamento con le politiche dello sviluppo economico e sociale del territorio, al fine di rendere effettivo il diritto al lavoro e l'elevazione professionale dei lavoratori;

- con la DGR n. 236 del 01/06/2021 sono state riprogrammate le risorse finanziarie di cui alle DGR n. 604 del 27/11/2019 e n. 68 del 04/02/2020 pari ad € 10.000.000,00 per l'attuazione di diversi interventi, tra cui € 4.500.000,00 a valere sul POR Campania FSE 14/20, per la realizzazione della IV Annualità dei percorsi IFTS;

- con D.D. n. 399 del 23/07/2021 è stato approvato l'Avviso ai beneficiari per la presentazione dei progetti formativi per la IV annualità dei Percorsi IFTS;

- con Decreto dirigenziale n. 640 del 23/11/21 sono stati approvati gli esiti delle attività di valutazione dei progetti presentati e la conseguente ammissione a finanziamento dei percorsi formativi per la IV annualità;

- con D.D. n. 731 del 17/12/2021 è stato approvato lo schema di Atto di Concessione.

Considerato che

a) l'art. 5 dell'atto di concessione definisce la strutturazione delle attività e la tempistica secondo cui il Beneficiario è tenuto ad inviare la documentazione prevista dall'avviso, dal Manuale delle procedure di gestione e dalle Linee Guida per i Beneficiari, nei tempi prescritti;

b) il Beneficiario è tenuto a dare avvio alle attività corsuali entro 60 giorni dalla firma dell'Atto di Concessione e a comunicarne inizio e fine delle medesime;

c) per inizio delle attività corsuali si intende l'avvio delle attività di insegnamento teorico pratico previste dal progetto approvato;

d) il Beneficiario è obbligato a terminare le attività corsuali finanziate entro 8 mesi dall'avvio delle stesse;

e) sono, altresì, pervenute richieste di proroga dei termini di inizio delle attività corsuali, motivate dal fatto che per gli Enti beneficiari si rende necessario la riapertura o proroga dei bandi di selezione dei candidati per dare maggiore pubblicità e consentire una più ampia partecipazione.

Ritenuto

- di dover prorogare di ulteriori 30 giorni il termine di avvio delle attività corsuali;
- di dover confermare la conclusione delle attività corsuali entro 8 mesi dall'avvio delle stesse;
- di dover trasmettere il presente provvedimento all'Assessore alla Formazione, all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020, agli uffici competenti per la pubblicazione sul BURC;
- di poter disporre che la pubblicazione del presente atto sul BURC e sul sito web della Regione Campania ha valore di notifica agli interessati.

Visti

- gli atti ed i provvedimenti richiamati in premessa

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50.11.04, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

- di prorogare di ulteriori 30 giorni il termine di avvio delle attività corsuali;
- di confermare la conclusione delle attività corsuali entro 8 mesi dall'avvio delle stesse;
- di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore alla Formazione, all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020, agli uffici competenti per la pubblicazione sul BURC;
- di disporre che la pubblicazione del presente atto sul BURC e sul sito web della Regione Campania ha valore di notifica agli interessati.

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 95 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE N. 402 DEL 23.07.2021 - AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - IEFP - IV ANNUALITA' - IN CONTINUITA' CON I PERCORSI AVVIATI AI SENSI DEL D.D. N. 1 DEL 10.01.2017 - E II E III ANNUALITA' IN CONTINUITA' DEI PERCORSI AVVIATI AI SENSI DEL D.D. 861 DEL 21.09.2020 - PROROGA AVVIO ATTIVITA'.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 455 del 03/08/2020 reca la programmazione di ulteriori percorsi trien - nali e la sperimentazione della IV Annualità dei percorsi IeFP attuati nel triennio 2016/2019;

b) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 236 del 01/06/2021 – a valere sul POR Campania FSE 2014/2020, Asse III, PI 10.i, Obiettivo Specifico 12 – reca la riprogrammazione di risorse di cui alle DD.GG.RR. n. 604/2019 e n. 68/2020, destinando euro 2.500.000,00 per il finanziamento di percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - IV Annualità - in continuità con i percorsi avviati ai sensi del D.D. n. 1 del 10/01/2017 – e II e III Annualità - in continuità con i percorsi avviati ai sensi del D.D. n. 861 del 21/09/2020;

c) il Decreto Dirigenziale n. 1 del 10/01/2017 dispone la rettifica e proroga dei termini di cui al precedente Decreto Dirigenziale n. 527 del 30/11/2016 recante a sua volta l'approvazione dell'Avviso Pubblico "*Benessere Giovani – Organizziamoci*" - Manifestazione di Interesse per la realizzazione di Attività Polivalenti (Legge Regionale 8 agosto 2016, n. 26 – Deliberazione di Giunta Regionale n. 114 del 22/03/2016);

d) il Decreto Dirigenziale n. 191 del 04/08/2020 approva la modulistica relativa al *"POR Campania FSE 2014-2020. Aggiornamento del Manuale delle Procedure di Gestione, delle Linee Guida per i Beneficiari, del Manuale die Controlli di I Livello e dei relativi Allegati"*;

e) il Decreto Dirigenziale n. 861 del 21/09/2020 approva l'avviso per Manifestazione di interesse alla erogazione di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a titolo gratuito per i discenti e senza oneri finanziari per la Regione;

f) il Decreto Dirigenziale n. 402 del 23/07/2021 reca l'approvazione di "*Avviso Pubblico per il finanziamento di percorsi formativi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - IV Annualità - in continuità con i percor - si avviati ai sensi del D.D. n. 1 del 10.01.2017 - e II e III Annualità in continuità dei percorsi avviati ai sensi del D.D. 861 del 21.09.2020" ai sensi della Deliberazione di G.R. n. 236 del 01/06/2021;*

PREMESSO altresì che:

a) il Decreto Dirigenziale n. 458 del 15/09/2021 nomina la Commissione per l'istruttoria di ammissibilità e la valutazione delle istanze di partecipazione pervenute sull'Avviso Pubblico approvato a mezzo del D.D. n. 402-2021;

b) il Decreto Dirigenziale n. 471 del 20/09/2021 approva le risultanze istruttorie relative alle istanze di partecipazione pervenute in risposta all'Avviso pubblico approvato con D.D. n. 402/2021 mediante la definizione di elenchi distinti relativi alle due linee di finanziamento (Linea di Azione 1 e Linea di Azione 2), come di seguito indicato:
   - **LINEA DI AZIONE 1** - n. 9 Istanze di partecipazione "Ammissibili e Finanziabili" – € 990.000,00 per la sperimentazione - nell'ambito del Sistema Duale – di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), a favore dei soggetti che abbiano concluso il primo ciclo di sperimentazione di cui al D.D. n. 1/2017 *(Linea d'Azione 1 - max n. 1 percorso formativo in riferimento all'A.S. 2021/2022 - IV Anno)*;
   - **LINEA DI AZIONE 2** - n. 4 Istanze di partecipazione "Ammissibili e Finanziabili" – € 880.000,00 per il finanziamento delle restanti due annualità (II e III Anno), in continuità, dei percorsi realizzati ai sensi del- l'Avviso approvato con D.D. n. 861 del 21/09/2020 *(Linea d'Azione 2 - max n. 2 percorsi formativi in rife- rimento agli AA.SS. 2021/2022 - II Anno - e 2022/2023 - III Anno)*;

c) il Decreto Dirigenziale n. 380 del 29/09/2021 - della UOD Gestione finanziaria del PO FSE Campania (Codice 50-01-01) – assume l'impegno di spesa di euro 1.870.000,00 per la realizzazione dei progetti di cui all'Avviso Pubblico approvato con D.D. 402/2021 ed ammessi a finanziamento con D.D. 471/2021, secondo la seguente ripartizione:
   - euro 990.000,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse III – Obiettivo Specifico 12

- Azione 10.1.7 capitolo 8828;
- euro 880.000,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse III – Obiettivo Specifico 12
  - Azione 10.1.7 capitolo 8830;

CONSIDERATO:

a) che con D.D. 523 dell'11/10/2021 è stato approvato lo schema di atto di concessione per le attività sopra indicate;
b) che tutte le Agenzie Formative hanno sottoscritto il sopracitato atto di concessione che prevedeva il termine ultimo di 60 giorni dalla sottoscrizione dello stesso per l'avvio delle attività formative;
c) che all'art.5 dello stesso atto di concessione è previsto che "I percorsi formativi, della durata di 990 devono essere svolti in un arco temporale di 10 mesi e siano svolti in concomitanza con l'avvio del calendario scolastico;

CONSIDERATO inoltre che

d) Sono pervenute numerose richieste di proroga dell'inizio attività da parte delle Agenzia Formative;
e) Visto il perdurare dello stato pandemico risulta estremamente difficoltoso il reperimento degli allievi per la formazione delle classi;

RITENUTO di:

- Dover prorogare il termine di avvio delle attività formative stabilito all'art.5 dell'atto di concessione sottoscritto;
- Dover stabilire quale termine ultimo per l'avvio dei percorsi formativi LINEA DI AZIONE 1 - Sistema Duale – IV Anno, quella prevista quale inizio delle lezioni dal calendario scolastico regionale 2022/2023;

DECRETA

per quanto in narrativa richiamato, che si intende integralmente riportato:

- Di prorogare il termine di avvio delle attività formative stabilito all'art.5 dell'atto di concessione sottoscritto;
- Di stabilire quale termine ultimo per l'avvio dei percorsi formativi LINEA DI AZIONE 1 - Sistema Duale – IV Anno, quella prevista quale inizio delle lezioni dal calendario scolastico regionale 2022/2023;

- di inviare il presente provvedimento:
  i) all'Assessore alla Formazione Professionale;
  ii) all'Autorità di Gestione FSE 2014-2020 in qualità di Organismo Intermedio;
  iii) al Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e a Regione Casa di Vetro per la pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 150 del 14/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

U.O.D. 4 - Internazionalizzazione del Sistema regionale - Aiuti di Stato

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014-2020 - ASSE III - OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 - AZIONE 3.4.3. PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE - CUP B27H17001990009. APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE OPERANTI NEL SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA ALL'EVENTO FIERISTICO

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decisione C(2015)8578 del 01 Dicembre 2015, così come modificata dalla Decisione C(2018)2283 *final* del 17 Aprile 2018, la Commissione europea ha approvato il POR Campania FESR 2014-2020;

b. con Deliberazione n. 720 del 16/12/2015 la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione nella seduta del 22/03/2017, il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i Criteri di Selezione del Programma Operativo Regionale;

c. con Deliberazione n. 228 del 18/05/2016 la Giunta Regionale ha approvato le "Linee attuative del POR Campania FESR 2014-2020";

d. con D.P.G.R. n. 271 del 30/12/2016 è stato designato, quale Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014-2020, il Direttore Generale della D.G. "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale";

e. con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016 la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;

f. con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";

g. con D.P.G.R. n. 227 del 14/06/2017 è stato, tra l'altro, individuato, quale Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi", il Dirigente *pro tempore* della UOD "Internazionalizzazione del sistema regionale – Aiuti di Stato" – D.G. "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale";

h. con Decisione C(2018)2283 del 17/04/2018 la Commissione europea ha approvato la modifica alla Decisione di esecuzione C(2015) 8578 citata, modifica di cui la Giunta Regionale ha preso atto con Deliberazione n. 731 del 13/11/2018;

i. con Decisione C(2020)5382 del 04/08/2020, la Commissione europea ha approvato l'ultima versione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020;

j. con D.D. n. 686 del 09/09/2020 l'Autorità di Gestione ha preso atto della summenzionata Decisione;

k. con D.D. dell'Autorità di Gestione FESR n. 211 del 11/10/2021 è stato rettificato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014-2020 e sono state approvate le integrazioni al Manuale di Attuazione (ottava versione) ed al Manuale per i Controlli di I livello (ottava versione);

PREMESSO altresì che

a. il POR Campania FESR 2014-2020 individua, nell'ambito dell'Asse 3 - Obiettivo Tematico 3 "Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura", la priorità d'investimento 3b "Sviluppare e realizzare nuovi modelli di attività per le PMI, in particolare per l'internazionalizzazione";

b. il citato POR Campania FESR 2014-2020 prevede che il suindicato Obiettivo Tematico 3 si realizzi anche attraverso l'Obiettivo Specifico 3.4 "Incremento del livello di Internazionalizzazione dei sistemi produttivi";

c. tra le azioni da sostenere nell'ambito della priorità d'investimento 3b sopra richiamata, figura l'Azione 3.4.3 "Creazione di occasioni di incontro tra imprenditori italiani ed esteri finalizzati ad attrarre investimenti ed a promuovere accordi commerciali ed altre iniziative attive di informazione e promozione rivolte a potenziali investitori esteri", che mira ad istituire accordi commerciali tra Micro e PMI Campane e investitori esteri e consentire una maggiore diffusione delle imprese campane sui mercati esteri di riferimento e mira altresì ad attività di cooperazione atte a rafforzare la strategia di sviluppo e l'apertura internazionale ed europea;

d. con D.G.R. n. 525 del 08/08/2017 è stato approvato il "Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione";

e. con D.G.R. n. 527 del 08/08/2017 è stata programmata, nell'ambito dell'Asse III del POR FESR 2014-2020, a valere sull'Obiettivo Specifico 3.4 – Azione 3.4.3, la somma massima di € 5.000.000,00, da destinarsi al finanziamento di un programma triennale di azioni trasversali, finalizzato – in linea con le priorità settoriali individuate nel Piano strategico regionale per l'Internazionalizzazione, ma tenendo anche conto delle esigenze relative ai settori più tradizionali dell'economia regionale – a sostenere lo sviluppo sui mercati esteri del sistema economico e produttivo regionale;

f. con D.D. n. 67 del 29/03/2018, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, si è proceduto ad affidare il servizio di progettazione di dettaglio e attuazione del Programma pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del sistema economico e produttivo regionale per il triennio 2018-2020 a Sviluppo Campania S.p.A., per un importo complessivo di € 4.999.350,47, IVA inclusa, provvedendo altresì alla relativa ammissione a finanziamento, a valere sulle risorse dell'Asse III del POR FESR 2014-2020 – Obiettivo Specifico 3.4 – Azione 3.4.3 – CUP: B27H17001990009;

g. in data 31/05/2018, è stata sottoscritta la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A. per la realizzazione del progetto *de quo*;

h. con D.D. n. 18 del 16/10/2020, tenuto conto dell'impatto dell'emergenza epidemiologica globale sulle attività a carattere internazionale, sono stati prorogati al 31/12/2021 i termini per il completamento del Programma pluriennale citato*;*

i. con D.D. n. 250 del 13/10/2021, atteso il perdurare, anche nel corso del 2021, delle restrizioni alla mobilità internazionale ed alla organizzazione di manifestazioni e fiere per il contenimento della pandemia e la consequenziale ripresa di alcune attività progettuali "in presenza" solo a far data da Settembre 2021, sono stati ulteriormente prorogati i termini di realizzazione del Programma in parola, fissando al 31/08/2022 la data ultima per il completamento delle attività progettuali;

j. con D.D. n 116 del 25/02/2022 - sulla scorta dell proposta di Sviluppo Campania S.p.A, giusta nota prot. PG/2022/0104605 del 24/02/2022, avanzata al fine di massimizzare, nei limiti del *budget* complessivo disponibile, la dotazione finanziaria destinata agli interventi più rispondenti alle necessità di rilancio delle MPMI del territorio sui mercati internazionali, anche alla luce della proroga al 31/08/2022 disposta con il D.D. n. 250/2021 citato - sono stati approvati la rimodulazione del Quadro Economico ed il cronoprogramma di attività relativo al periodo Marzo-Agosto 2022;

CONSIDERATO che

a. nell'ambito del summenzionato Programma Pluriennale è prevista, tra l'altro, la partecipazione in forma collettiva di MPMI del territorio operanti nei settori strategici individuati dal Piano Strategico Regionale per l'Internazionalizzazione di cui alla D.G.R. n. 527/2017 citata ad eventi fieristici internazionali;

b. il citato Programma stabilisce che l'individuazione dei suddetti eventi sia subordinata ad una attività di studio e analisi *desk*, oltre che di consultazione degli *stakeholders* del territorio, affidate anch'esse a Sviluppo Campania S,p.A.;

c. la selezione delle imprese partecipanti agli eventi a carattere internazionale si realizza attraverso l'emanazione di appositi Avvisi pubblici finalizzati alla presentazione di manifestazioni di interesse da parte delle MPMI del territorio;

TENUTO CONTO che

a. con nota acquisita agli atti con prot. PG/2022/0092762 del 18/02/2022, Sviluppo Campania S.p.A., nel trasmettere gli esiti delle attività di *scouting,* ha indicato tra gli eventi fieristici afferenti al settore strategico Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza il "Farnborough International Airshow 2022", in programma il 18- 22 luglio 2022;

b. a seguito di successive interlocuzioni, Sviluppo Campania S.p.A. ha altresì comunicato la disponibilità dei relativi spazi espositivi;

RITENUTO di

a. dover dunque approvare l'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse finalizzate alla partecipazione collettiva di MPMI campane operanti nel settore Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza all'evento "Farnborough International Airshow 2022", in programma nel periodo 18 - 22 luglio 2022, unitamente alla relativa modulistica, che, allegata al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

b. dover specificare che l'istruttoria delle manifestazioni di interesse sarà curata da Sviluppo Campania S.p.A. – RUP: Dr. Catello Santaniello;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17/12/2013, così come modificato dai Regolamenti (UE) n. 460 del 30 Marzo 2020 e n. 2020/558 del 23 Aprile 2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013, così come modificato dai Regolamenti (UE) n. 460 del 30 Marzo 2020 e n. 2020/558 del 23 Aprile 2020;
- il POR Campania FESR 2014-2020;
- i Criteri di selezione del POR Campania FESR 2014-2020;
- il D.P.G.R. n. 271 del 30/12/2016;
- il D.P.G.R. n. 227 del 14/06/2017 e ss.mm.ii;
- la D.G.R. n. 525 del 08/08/2017;
- la D.G.R. n. 527 del 08/08/2017;
- il D.D. n. 67 del 29/03/2018;
- la Convenzione tra la Regione e Sviluppo Campania S.p.A., sottoscritta in data 31 maggio 2018;
- il D.D. dell'AdG POR FESR n. 686 del 09/09/2020;
- il D.D. dell'AdG POR FESR n. 708 del 22/09/2020, recante "Compiti delle Strutture della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Determinazioni organizzative";
- il D.D. n. 18 del 16/10/2020;
- la nota di Sviluppo Campania S.p.A. prot. PG/2022/0092762 del 18/02/2022;
- il D.D. dell'AdG POR FESR n. 211 del 11/10/2021;
- il D.D. n. 250 del 13/10/2021;
- il D.D. n 116 del 25/02/2022;
- la dichiarazione in merito all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (L. 241, art. 6bis – D.P.R. n. 62/2013, art. 6, co. 2) rilasciata dal Dirigente della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato" ed acquisita agli atti del fascicolo di progetto;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3.4 POR FESR 2014-2020 – Dirigente della UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato",

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate,

1. di approvare l'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse finalizzate alla partecipazione collettiva di MPMI campane operanti nel settore Aeronautico, Spazio, Difesa e Sicurezza all'evento "Farnborough International Airshow 2022", in programma nel periodo 18 - 22 luglio 2022, unitamente alla relativa modulistica, che, allegata al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di specificare che l'istruttoria delle manifestazioni di interesse sarà curata da Sviluppo Campania S.p.A. – RUP: Dr. Catello Santaniello;

3. di trasmettere il presente provvedimento:
    - al Gabinetto del Presidente – UOD “Affari generali – Supporto logistico”, per la pubblicazione sul B.U.R.C.;
    - al portale della Regione Campania per la pubblicazione nella sezione “Regione Casa di Vetro”, ai sensi della L.R. n. 23 del 28/07/2017;
    - a Sviluppo Campania S.p.A..

Il Dirigente della UOD Internazionalizzazione del
Sistema Regionale – Aiuti di Stato
R.O.S. 3.4 POR Campania FESR 2014-2020
Dr.ssa Fiorella Ciullo

POR CAMPANIA FESR 2014-2020 – ASSE III – OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 – AZIONE 3.4.3. "PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE" DI CUI ALLA D.G.R. N. 527 DEL 08/08/2017. CUP B27H17001990009.

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE OPERANTI NEL SETTORE AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA ALL'EVENTO FIERISTICO "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2022", 18-22 luglio 2022.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Campania, attraverso l'azione 3.4.3 del POR Campania FESR 2014 -2020, che finanzia il Programma Pluriennale *"Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"*, persegue l'obiettivo di valorizzare il sistema produttivo locale, con specifico riguardo all'internazionalizzazione delle MPMI del territorio.

A tal fine, per quanto concerne il settore strategico AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA, l'Amministrazione regionale sta valutando la possibilità di partecipare a "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2022" – https://www.farnboroughairshow.com/ in programma dal 18 al 22 luglio 2022.

Il presente Avviso è finalizzato alla presentazione, da parte delle MPMI aventi almeno una sede operativa in Campania, di manifestazioni di interesse a partecipare all'evento in oggetto, individuato sulla scorta dell'attività di studio e analisi *desk* realizzata da Sviluppo Campania S.p.A., Società *in house* affidataria dell'attuazione del Programma Pluriennale in parola.

L'Amministrazione regionale, attraverso Sviluppo Campania S.p.A., metterà a disposizione, nell'ambito della suddetta manifestazione, gli spazi espositivi ed il relativo allestimento, garantendo un servizio di assistenza durante lo svolgimento della fiera e la fornitura fino a n. 02 pass di accesso per ciascuna delle MPMI partecipanti.

Le imprese, selezionate secondo i criteri e le modalità successivamente indicati, potranno esporre presso lo stand regionale il proprio nominativo/logo, nonché materiale promozionale di pertinenza (*brochure*, cataloghi ed altro materiale di piccole dimensioni), con la possibilità di usufruire di spazi comuni per incontri B2B.

Resteranno a carico dei partecipanti i costi di viaggi e soggiorno, di trasporto dei materiali promozionali e/o di eventuali prodotti e quant'altro non espressamente fornito dalla Regione Campania.

2. CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE DEI PARTECIPANTI

Destinatarie del presente Avviso sono le MPMI, come classificate nell'Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014, in forma singola o associata in Consorzi, Società Consortili o Reti di imprese con personalità giuridica (Reti-soggetto), definite ai sensi dei commi 4-ter e 4-quater dell'art. 3 del Decreto Legge n. 5 del 10 Febbraio 2009, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 33 del 09 Aprile 2009 e ss.mm.ii., che, al momento della presentazione della manifestazione di interesse, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- siano regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. competente per territorio;
- abbiano almeno una sede operativa attiva in Campania;
- esercitino, in relazione alla sede campana, un'attività economica (codice ATECO 2007) coerente con il settore AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA;
- non siano beneficiarie di agevolazioni pubbliche relative alla partecipazione alla manifestazione fieristica in questione né abbiano presentato domande di agevolazione per partecipare alla medesima manifestazione;
- siano nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attive e non siano sottoposte né siano state sottoposte, nei cinque anni precedenti, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento,

fonte: http://burc.regione.campania.it

concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale né abbiano in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni;

- possiedano capacità di contrarre ovvero non siano state oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non abbiano Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio);
- non abbiano Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- osservino gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettino le norme in materia di:
    - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
    - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
    - inserimento dei disabili;
    - pari opportunità;
    - contrasto del lavoro irregolare;
    - tutela dell'ambiente.

Ai fini della partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, i Consorzi, le Società Consortili e le Reti- soggetto devono essere costituiti da un numero minimo di tre MPMI aventi almeno una sede operativa all'interno del territorio regionale e un'attività economica (codice ATECO 2007) coerente con il settore AERONAUTICO, SPAZIO, DIFESA E SICUREZZA.

La selezione delle MPMI è effettuata da Sviluppo Campania S.p.A. sulla scorta dei Criteri di Selezione del POR Campania FESR 2014-2020, come approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 22 Marzo 2016.

In particolare, tenuto conto dell'ordine cronologico di presentazione delle manifestazioni di interesse, la citata Società *in house*, verificato il possesso, in capo alla MPMI proponente, dei requisiti di ammissibilità sopra riportati, procede alla valutazione degli obiettivi, delle finalità e dei risultati attesi dalla medesima MPMI in relazione alla partecipazione all'evento fieristico *de quo*, con specifico riferimento a:

a) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali;
b) creazione di nuove *partnership* e accordi commerciali con operatori esteri;
c) miglioramento competitivo atteso.

In relazione a ciascuno dei suddetti criteri, il punteggio è attribuito come segue:

- Livello alto: 20 punti
- Livello medio: 15 punti
- Livello basso: 10 punti

Sono valutate positivamente le manifestazioni di interesse che abbiano conseguito un punteggio minimo di 40/60.

Nella selezione è data priorità:

- alle MPMI che non siano state precedentemente selezionate per la partecipazione ad alcuna delleiniziative realizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali in parola;

Il numero massimo delle imprese partecipanti, da valutarsi sulla scorta degli spazi espositivi effettivamente disponibili, non può comunque essere superiore a 15.

Nell'ipotesi in cui il numero di MPMI per le quali l'iter di istruttoria/valutazione si sia concluso con esito positivo sia superiore al numero massimo di imprese che possono essere ospitate nell'ambito degli spazi espositivi regionali, le

fonte: http://burc.regione.campania.it

imprese partecipanti sono individuate sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle manifestazioni di interesse, tenuto altresì conto delle priorità sopra indicate.

3. PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Per manifestare il proprio interesse a partecipare, le MPMI presentano, **entro le ore 12:00 del 04/04/2022**, a mezzo PEC – da inviare all'indirizzo eventi.internazionali@pec.regione.campania.it con il seguente oggetto: "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2022" – la documentazione di seguito indicata:

- **Modulo di cui all'Allegato 1**, firmato digitalmente dal Rappresentante Legale;
- **Dichiarazione**, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000 e ss.mm.ii. e firmata digitalmente dal Rappresentante Legale, **attestante le dimensioni aziendali** e recante i seguenti dati relativi all'ultimo bilancio approvato e depositato (tale dichiarazione va presentata anche per ciascuna impresa collegata e/o associata) e corredata di **copia di un valido documento di riconoscimento** del dichiarante:
    - Numero Occupati (ULA)
    - Fatturato
    - Totale Bilancio
    - Percentuale di partecipazione (per le collegate e/o associate).

L'esito della valutazione è comunicato a mezzo PEC entro dieci giorni dalla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle manifestazioni di interesse.

Entro e non oltre tre giorni dalla trasmissione dei suddetti esiti, la MPMI ammessa a partecipare alla manifestazione fieristica in parola è tenuta a confermare la propria partecipazione a mezzo PEC, da inviare all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it.

La mancata comunicazione entro il termine suddetto equivale a rinuncia alla partecipazione all'evento.

Non sono comunque ammesse accettazioni pervenute successivamente alla scadenza del termine sopra indicato.

L'elenco delle MPMI ammesse a partecipare all'evento è pubblicato sui seguenti siti web: www.regione.campania.it, www.porfesr.regione.campania.it e www.sviluppocampania.it.

4. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

La MPMI che manifesti il proprio interesse a partecipare alla procedura di cui al presente Avviso, accetta le condizioni ed i contenuti di cui all'Avviso medesimo.

La Regione Campania declina ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'evento e per danni a terzi e/o agli oggetti eventualmente esposti, per furti e per qualsiasi ulteriore accadimento; l'Amministrazione regionale è altresì sollevata da responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione alla collettiva.

La Regione Campania, per il tramite di Sviluppo Campania S.p.A., si riserva di effettuare controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.

Le MPMI che, ammesse a partecipare all'evento fieristico *de quo*, presentino formale rinuncia a prendere parte alla collettiva dopo aver confermato la propria partecipazione ovvero non siano comunque presenti all'evento (fatti salvi i casi di causa forza maggiore), saranno escluse da iniziative future organizzate nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali.

Le MPMI selezionate per la partecipazione all'evento di cui al presente Avviso che non garantiscano la propria presenza presso lo spazio espositivo regionale per l'intera durata della manifestazione saranno escluse da successive iniziative organizzate nell'ambito del Programma in parola.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le MPMI partecipanti si impegnano a trasmettere a mezzo PEC, da inviare all'indirizzo sviluppocampania@legalmail.it, entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, un *report* dettagliato dei risultati conseguiti e realizzati, in relazione ai risultati attesi ed esplicitati in fase di presentazione della manifestazione di interesse.

Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania a partecipare all'evento ed esclude ogni responsabilità della stessa nei confronti di candidati che dovessero ritenersi danneggiati in caso di rinuncia alla partecipazione alla manifestazione.

I soggetti interessati sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità connessa alla mancata partecipazione all'evento in relazione ad eventuali costi e spese sostenute.

5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti alla Regione Campania a seguito della partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso sono trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)", di seguito "GDPR 2016/679".

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679, tenuto conto anche di quanto stabilito con D.G.R. n. 466 del 17/07/2018, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento effettuato in relazione ai dati personali forniti alla Regione Campania a seguito della partecipazione alla procedura di cui al presente Avviso, nonché ai diritti che possono, in qualsiasi momento, essere esercitati, ai sensi della disciplina vigente:

Art. 13 par. 1 lettera a) GDPR 2016/679

Il Titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Campania, con sede a Napoli, Via Santa Lucia n. 81. Il

Delegato al trattamento dei dati è la Dr.ssa Fiorella Ciullo, nella qualità di Dirigente *pro tempore* della UOD "Internazionalizzazione del Sistema Regionale – Aiuti di Stato" della D.G. "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", Via S. Lucia n. 81, Napoli – Tel. 081 7962317 – e-mail: dg03.uod04@regione.campania.it – PEC: uod.500304@pec.regione.campania.it

Responsabile esterno del trattamento dei dati, per le finalità connesse al presente Avviso, è Sviluppo Campania S.p.A., società in house individuata ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679, in qualità di affidatario del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali, di cui al D.D. n. 67/2018.

Il trattamento dei dati personali forniti avviene secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza.

Il trattamento è svolto in forma prevalentemente automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del medesimo Regolamento.

I dati personali trattati vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *server* e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla D.G. "Ricerca Scientifica". L'accesso a tali mezzi è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti.

Art. 13 par. 1 lettera b) GDPR 2016/679

Il Responsabile della Protezione Dati è il Dr. Vincenzo Fragomeni – Tel. 081 7962413 – e-mail: dpo@regione.campania.it – PEC: dpo@pec.regione.campania.it

Art. 13 par. 1 lettera c) GDPR 2016/679

Il trattamento dei dati personali per le suddette finalità si fonda sulla base legittima prevista dal GDPR 2016/679

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'art. 6 par. 1 lettera a) ("*l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità*"), lettera c) *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale èsoggetto il titolare del trattamento"*) e lettera e) ("*il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"*).

Art. 13 par. 2 lettera e) GDPR 2016/679

L'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità di espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato.

Art. 13 par. 1 lettera e) GDPR 2016/679

I dati forniti non saranno oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, ne' di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

I dati acquisiti per le finalità inerenti al presente Avviso potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che abbiano ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni e potranno essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Commissione Europea;
- Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Altri Uffici della D.G. "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" ed altri Uffici della Regione Campania per gli adempimenti di legge o per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza (ad esempio ed a titolo non esaustivo, UOD "Controlli di I Livello PO FESR", Autorità di Audit, Autorità di Certificazione).

I dati sopra citati potranno essere altresì comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- Soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (artt. 22 ss. Legge n. 241/1990 e artt. 5 ss. D.Lgs. n. 33/2013); soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22 comma 5 Legge n. 241/1990);

Si evidenzia inoltre quanto segue:

ai sensi dell'art. 125 paragrafo 4 lettera c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito dalla Commissione Europea per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode;

Art. 13 par. 2 lettera a) GDPR 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali forniti saranno conservati per tutta la durata delle attività connesse alla procedura di cui al presente Avviso; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'art. 89 par. 1 GDPR 2016/679.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare.

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del Titolare, nel qual caso i dati personali dell'interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 13 par. 2 lettera b) GDPR 2016/679

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal GDPR 679/2016 e qui di seguito riepilogati:

Diritto di accesso (art. 15)**:** L'interessato ha il diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai propri dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati; in ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento;

Diritto di rettifica (art. 16): L'interessato ha il diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei propri dati personali senza ingiustificato ritardo;

Diritto alla cancellazione (art. 17): L'interessato ha il diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati propri personali, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.);

Diritto di limitazione del trattamento (art. 18): L'interessato ha il diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati; il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo; i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi. Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con l'esplicito consenso dell'interessato. Il Titolare è tenuto ad informare l'interessato prima che la limitazione sia revocata;

Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento (art. 19): Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'art. 16, dell'art. 17 par. 1 e dell'art. 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari, qualora l'interessato lo richieda.

Diritto alla portabilità dei dati (art. 20): Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, è garantito il diritto alla portabilità dei dati personali, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile;

Diritto di opposizione (art. 21): L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà comunque effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i suddetti interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria).

Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte alla UOD "Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato" – PEC: uod.500304@pec.regione.campania.it

È inoltre possibile proporre reclamo motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57 par. 1 lettera f) GDPR 679/2016), ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I – Titolo I – Parte III del D.Lgs. n. 101/2018, via e-mail (garante@gpdp.it o urp@gdpd.it), via fax (06 696773785) o via posta (Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186 Roma), ovvero, alternativamente, ricorso all'Autorità Giudiziaria,ai sensi dell'art. 140-bis del D.Lgs. n. 101/2018 citato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

POR CAMPANIA FESR 2014-2020

ASSE III – OBIETTIVO SPECIFICO 3.4 – AZIONE 3.4.3

"PROGRAMMA PLURIENNALE DI AZIONI TRASVERSALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO E PRODUTTIVO REGIONALE" DI CUI ALLA D.G.R. N. 527 DEL 08/08/2017

CUP B27H17001990009

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATE ALLA PARTECIPAZIONE COLLETTIVA DI MPMI CAMPANE OPERANTI NEL SETTORE TRASPORTI E LOGISTICA ALL'EVENTO FIERISTICO "FARNBOROUGH INTERNATIONAL AIRSHOW 2022"

18 - 22 luglio 2022

Il/La sottoscritto/a___ _____nato/a a _____ (Prov._____), il _____ Codice Fiscale _____ residente a _____ (Prov. _____) in via _____ n. ____, in qualità di Rappresentante Legale dell'impresa _____, avente sede legale in _____,

CHIEDE

di partecipare, nell'ambito di una collettiva di MPMI campane, all'evento "Farnborough International Airshow 2022", in programma dal 18 al 22 luglio 2022.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 citato,

DICHIARA

DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA	
DENOMINAZIONE:	
FORMA GIURIDICA:	
CODICE FISCALE /PARTITA IVA:	
DIMENSIONE DI IMPRESA	Microimpresa ◯ Piccola impresa ◯ Media impresa ◯
INDIRIZZO mail di contatto:	
PEC:	
Referente aziendale	e-mail referente: tel. mobile:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

Rappresentanti dell'impresa presenti all'evento (max 2 persone)	
Nome e cognome	e-mail

SEDE LEGALE

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	*PROV.*

SEDE OPERATIVA IN CAMPANIA

VIA / PIAZZA		n°
CAP	COMUNE	PROV.
ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE DELLA CCIAA:	di	al n°
CODICE ATTIVITA' (ATECO 2007):		
Coerenza dell'attività svolta rispetto all'evento		
SITO INTERNET	*(url)*	

PRECEDENTI PARTECIPAZIONI A COLLETTIVE DI MICRO E PMI CAMPANE nell'ambito del "Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale"

L'IMPRESA HA PARTECIPATO A PRECEDENTI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	◯
L'IMPRESA HA PRESENTATO UNA O PIU' MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, MA NON HA PARTECIPATO AD ALCUNA INIZIATIVA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	◯
L'IMPRESA NON HA PRESENTATO ALCUNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA PLURIENNALE AZIONI TRASVERSALI	◯

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

COMPANY PROFILE in inglese (max 120 parole)

OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI	
CRITERI di SELEZIONE	*In relazione ai tre criteri indicati, esplicitare sinteticamente obiettivi e finalità connessi alla partecipazione della MPMI all'evento e descrivere i risultati attesi*
A) incremento della visibilità dell'impresa sui mercati internazionali	

fonte: http://burc.regione.campania.it

B) creazione di nuove partnership e accordi commerciali con operatori esteri	
C) miglioramento competitivo atteso	

DICHIARA ALTRESÌ

- che la l'impresa, nell'ambito del Programma Pluriennale di Azioni Trasversali per l'Internazionalizzazione del Sistema Economico e Produttivo Regionale che promuove l'iniziativa in oggetto, se selezionata a partecipare ad eventi pregressi, non si sia ingiustificatamente assentata dopo aver formalmente confermato la propria partecipazione;
- che la proponente non è beneficiaria di agevolazioni pubbliche relative alla partecipazione alla manifestazione fieristica in questione né ha presentato domande di agevolazione per partecipare alla medesima manifestazione;

DICHIARA INFINE che l'IMPRESA PROPONENTE

- è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, attiva e non è sottoposta né è stata sottoposta, nei cinque anni precedenti, a procedure di liquidazione volontaria, liquidazione coatta, fallimento, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle suddette situazioni;
- possiede capacità di contrarre ovvero non è stata oggetto di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non ha Amministratori e/o Legali Rappresentanti che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato ovvero nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale (è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio);
- non ha Amministratori e/o Legali Rappresentanti che si siano resi colpevoli di false dichiarazioni nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- osserva gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispetta le norme in materia di:
  - prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;
  - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - inserimento dei disabili;
  - pari opportunità;
  - contrasto del lavoro irregolare;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- tutela dell'ambiente;

- ha preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 5 dell'Avviso e esprime il proprio consenso in ordine al trattamento dei dati personali forniti;
- si impegna a:
  - **garantire, in caso di partecipazione alla collettiva in oggetto, la presenza presso lo spazio espositivo regionale per l'intera durata dell'evento;**
  - **esporre unicamente i propri prodotti e, comunque, unicamente prodotti campani;**
  - **non svolgere attività non autorizzate;**
  - **trasmettere entro 30 giorni dalla fine dell'evento, a mezzo PEC, un *report* con evidenza dei risultati e degli obiettivi conseguiti, in relazione a quelli indicati, all'atto della presentazione della domanda, nella sezione OBIETTIVI, FINALITÀ, RISULTATI ATTESI del presente allegato.**

Con la sottoscrizione della presente manifestazione di interesse, il proponente accetta le condizioni di partecipazione di cui all'Avviso pubblico e solleva espressamente l'Amministrazione Regionale da qualsivoglia responsabilità:

- per costi e spese sostenute dall'impresa nel caso di mancata partecipazione all'evento da parte della Regione Campania e di Sviluppo Campania S.p.A.;
- per danni e furti ad eventuali oggetti esposti;
- per accadimenti connessi direttamente o indirettamente con la partecipazione alla fiera;
- per danni da o a terzi.

SI ALLEGA:

- Dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000, in merito alle dimensioni aziendali (da replicare per ciascuna delle collegate/associate), corredata di copia di valido documento di riconoscimento del dichiarante.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 24 del 04/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

CFSMG 2021-2024. GRADUATORIA UNICA REGIONALE DEL CONCORSO PER L'AMMISSIONE AL CORSO CON BORSA DI STUDIO- PROVVISORIA

IL DIRIGENTE

VISTI

- il Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368 in attuazione della Direttiva n. 93/16/CEE, in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli, come modificato dal Decreto Legislativo 8 luglio 2003, n. 277 in attuazione della Direttiva 2001/19/CE;
- il D.M. Salute 07/03/2006, recante: "Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale", così come modificato dal D.M. Salute del 07/06/2017, che all'art. 15, definisce gli aspetti organizzativi dei corsi, demandando alle Regioni la gestione e gli adempimenti relativi allo svolgimento degli stessi;

PREMESSO

- che, in esecuzione di detto provvedimento, con Decreto Dirigenziale n. 135 del 09/11/2021, pubblicato sul B.U.R.C. n. 108 del 15/11/2021, è stato bandito il Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale – 2021/2024;
- che il Bando in questione prevede:
  - che il numero di medici da ammettere al corso, per la Regione Campania, sia di 319 unità, di cui n. 100 borse finanziate con assegnazione di risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
  - che l'assegnazione di detti 319 posti avvenga secondo la graduatoria determinata sulla base del punteggio conseguito dai candidati nella prova di selezione a cui saranno ammessi quanti, in possesso dei requisiti previsti dal bando, abbiano presentato la domanda di partecipazione entro il termine utile;
- che con Decreto Dirigenziale n. 10 del 03/02/2022, pubblicato sul BURC n. 14 del 07 febbraio 2022 venivano ammessi a partecipare al concorso, fissato per il giorno 23 febbraio 2022, n. 542 candidati suddivisi in n. 3 Commissioni;

CONSIDERATO

- che le prove concorsuali si sono regolarmente svolte, presso la sede indicata nel summenzionato Decreto Dirigenziale n.10, in data 23 febbraio 2022;
- che nella stessa giornata, a seguito della prova, le suindicate Commissioni hanno proceduto alla correzione anonima degli elaborati, avvalendosi di procedura a correzione ottica che ha generato un report per singola commissione con punteggio e codice candidato;
- che successivamente le commissioni hanno proceduto all'abbinamento dei punteggi risultanti dalla correzione ottica con le anagrafiche dei concorrenti, per singola commissione, ed alla consegna alla scrivente U.O.D. delle relative risultanze;

CONSIDERATO, altresì,

- che, ai sensi dell'art. 11 del Bando di Concorso approvato con Decreto Dirigenziale n. 135 del 09/11/2021, compete alla Regione Campania di:
  - provvedere alla formulazione della graduatoria unica provvisoria a livello regionale entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione dei verbali con i punteggi attribuiti ad ogni candidato, relativamente agli esami di tutte le commissioni;

- dare comunicazione agli interessati dell'utile inserimento in graduatoria a mezzo di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e affissione presso gli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Regione;
- procedere, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, alla correzione degli eventuali errori materiali e alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione a mezzo di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;

PRESO ATTO che, ai sensi dello stesso art. 11 del succitato Bando di Concorso:

- ai fini dell'inserimento in graduatoria, a parità di punteggio ha diritto di preferenza chi ha minore età e in caso di ulteriore parità si considera il voto di laurea più alto;
- l'attribuzione dei posti è disposta in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 dello stesso bando;

VISTO il decreto del Direttore Generale n. 247 del 14/11/2018, concernente: "D*isposizioni generali e guida per il discente corso MMG"*

VISTA la DGRC n. 642 del 10/12/2019, concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOD "Personale del SSR" al Dott. Gaetano Patrone;

ACCERTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per il responsabile dell'istruttoria e per il Dirigente firmatario del presente decreto, ai sensi della legge anticorruzione e trasparenza (L. n. 191/2013 e D.lgs.33/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario titolare di P.O. dell'U.O.D. 10 Personale SSR e dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso;

DECRETA

per tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare i punteggi attribuiti ai candidati dalle suindicate 3 Commissioni del Concorso per l'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale triennio 2021/2024:

- di formulare la graduatoria unica regionale provvisoria, che, allegata al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di consentire a ciascun partecipante al concorso di consultare i questionari e i relativi correttori, la propria scheda anagrafica ed il proprio foglio delle risposte, effettuando l'accesso nell'area riservata del sito **https://personalessr.regione.campania.it**

- di riservarsi di procedere, su istanza degli interessati, da presentare entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, alla correzione di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio e alla conseguente modifica della graduatoria stessa;

- di precisare che le istanze in tal senso dovranno essere presentate via pec alla scrivente U.O.D. 10 – Personale SSR – Centro Direzionale di Napoli – Isola C3 – indirizzo pec **dg04.personalessr@pec.regione.campania.it** entro e non oltre le ore 13,00 del 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e che non potranno, in alcun caso, essere prese in considerazione istanze inviate con altro mezzo che pervengano dopo il suindicato termine;

- di riservarsi l'adozione di ulteriori provvedimenti al fine di porre in essere gli adempimenti che detto Bando pone a carico dell'amministrazione regionale ed in particolare della scrivente U.O.D., identificata quale referente per il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale;

- di trasmettere, ai sensi dell'art. 11, punto 6, del bando di concorso di cui sopra, il presente decreto agli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Campania, per l'affissione;

- di trasmettere il presente provvedimento alla sezione "casa di vetro" del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

- Dott. Gaetano Patrone -

REGIONE CAMPANIA

CONCORSO PER L'ACCESSO AL CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE

TRIENNIO 2021/24

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
1	PETITO CHIARA	17/06/1997	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	86	IDONEO
2	SICA ANDREA	03/12/1995	SALERNO (SA)	3	110/110 e lode	84	IDONEO
3	AMBROSIO FERDINANDO	19/02/1994	SAN GENNARO VESUVIANO (NA)	1	110/110	82	IDONEO
4	FISCHETTI ANTONELLA	12/06/1984	ATRIPALDA (AV)	2	110/110	80	IDONEO
5	SEVERINI ANGELO	24/03/1983	NOCERA INFERIORE (SA)	3	110/110	80	IDONEO
6	LANZA FRANCESCO	14/07/1995	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	79	IDONEO
7	ABBATE FRANCESCO	24/06/1992	MUGNANO DI NAPOLI (NA)	1	110/110	79	IDONEO
8	FESTA MATTEO	13/09/1992	SALERNO (SA)	2	107/110	77	IDONEO
9	COCCHIARO ANTONIO	28/05/1991	CASERTA (CE)	1	110/110	77	IDONEO
10	ANGELO GIULIANA	08/04/1993	VICO EQUENSE (NA)	1	110/110	76	IDONEO
11	DI MEGLIO MICHELE	12/02/1990	LACCO AMENO (NA)	2	106/110	76	IDONEO
12	PALMA ANGELO	20/04/1989	SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA)	3	110/110 e lode	76	IDONEO
13	MASCIA SARA	26/05/1980	SALERNO (SA)	2	110/110 e lode	76	IDONEO
14	ROMANO ALESSANDRO	15/12/1996	SCAFATI (SA)	3	110/110 e lode	75	IDONEO
15	SANGIOVANNI FRANCESCO	06/01/1994	NAPOLI (NA)	3	110/110	75	IDONEO
16	ARNESI MAURO	05/02/1993	MASSA DI SOMMA (NA)	1	107/110	75	IDONEO
17	AIROMA FRANCESCA	02/02/1993	NAPOLI (NA)	1	106/110	75	IDONEO
18	BOTTONE ROSARIO	23/06/1987	MUGNANO DI NAPOLI (NA)	1	110/110	75	IDONEO
19	CRISCI FRANCESCO	19/09/1996	BENEVENTO (BN)	1	110/110 e lode	74	IDONEO
20	FIORILLO GRAZIANO	11/01/1996	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	2	110/110	74	IDONEO
21	CIARCIA LUISA	31/08/1995	AVELLINO (AV)	1	110/110 e lode	74	IDONEO
22	TARTAGLIONE GIUSEPPE	10/08/1995	CASERTA (CE)	3	104/110	74	IDONEO
23	ALCAMO ANNA CONCETTA	26/07/1988	ENNA (EN)	1	104/110	74	IDONEO
24	OREFICE SILVIA	17/01/1988	MARINO (RM)	3	110/110 e lode	74	IDONEO
25	MASCOLO FRANCESCA	21/04/1997	SALERNO (SA)	2	110/110	73	IDONEO
26	PELLEGRINO VINCENZO	27/05/1994	BATTIPAGLIA (SA)	3	110/110	73	IDONEO
27	DE CRESCENZO PASQUALE	12/08/1993	NAPOLI (NA)	1	110/110	73	IDONEO
28	DE STEFANO FILIPPO	10/11/1988	AVELLINO (AV)	1	109/110	73	IDONEO
29	TAMMARO MARIAGRAZIA	25/11/1996	AVERSA (CE)	3	110/110 e lode	72	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
30	PRAGLIOLA ROBERTA	22/04/1996	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	72	IDONEO
31	RINALDO EUGENIO	23/07/1993	ARIANO IRPINO (AV)	3	109/110	72	IDONEO
32	MASCOLO GENNARO	08/11/1990	VICO EQUENSE (NA)	2	107/110	72	IDONEO
33	ZANFARDINO FRANCESCO	16/08/1990	NAPOLI (NA)	3	108/110	72	IDONEO
34	NEGRONI DAVIDE	28/05/1995	NAPOLI (NA)	3	110/110	71	IDONEO
35	SORRISO IVANA	13/03/1993	NOCERA INFERIORE (SA)	3	110/110 e lode	71	IDONEO
36	LUONGO MICHELE	08/03/1993	BENEVENTO (BN)	2	104/110	71	IDONEO
37	VALLETTA ERIKA LARA	23/07/1992	CASERTA (CE)	3	110/110	71	IDONEO
38	D'ALESSANDRO ENZA	02/10/1989	NAPOLI (NA)	1	110/110 e lode	71	IDONEO
39	VACCARO LUCA	19/08/1988	SALERNO (SA)	3	110/110 e lode	71	IDONEO
40	DI SORBO GIANCARLO	20/04/1988	PIEDIMONTE MATESE (CE)	2	109/110	71	IDONEO
41	GIZZI GILDA	18/11/1996	OLIVETO CITRA (SA)	2	110/110 e lode	70	IDONEO
42	CIRIMELE FRANCESCO	18/09/1995	CETRARO (CS)	1	102/110	70	IDONEO
43	SALVATO UMBERTO	02/05/1994	NAPOLI (NA)	3	99/110	70	IDONEO
44	VERGARA FEDERICA	06/08/1993	NAPOLI (NA)	3	110/110	70	IDONEO
45	CARBONE SERENA	19/11/1992	NAPOLI (NA)	1	110/110 e lode	70	IDONEO
46	MAGLIO FEDERICA	21/08/1990	BATTIPAGLIA (SA)	2	108/110	70	IDONEO
47	DIANA ANTONIO	01/07/1989	CASERTA (CE)	2	110/110 e lode	70	IDONEO
48	BRANCACCIO PASQUALE	02/04/1980	VICO EQUENSE (NA)	1	106/110	70	IDONEO
49	CENNAMO DAVIDE	03/01/1996	MASSA DI SOMMA (NA)	1	94/110	69	IDONEO
50	MILANO ANNALAURA	22/10/1994	POMPEI (NA)	2	110/110	69	IDONEO
51	FERRARA ANDREA	21/03/1994	BENEVENTO (BN)	2	110/110 e lode	69	IDONEO
52	SACCO IRENE ANNA	07/11/1993	CASERTA (CE)	3	110/110 e lode	69	IDONEO
53	PARISI ARMANDO	05/11/1993	AVERSA (CE)	3	110/110	69	IDONEO
54	FEDELE DAVIDE	28/07/1992	SCAFATI (SA)	2	106/110	69	IDONEO
55	MATTERA ANTONIO	30/05/1992	LACCO AMENO (NA)	2	107/110	69	IDONEO
56	DE ROSA FELICIA	04/10/1981	AVELLINO (AV)	1	110/110 e lode	69	IDONEO
57	SALIERNO GIUSEPPE	09/05/1966	SANT'AGNELLO (NA)	3	110/110	69	IDONEO
58	RUGGIERO ARTEMISIA	10/11/1995	OLIVETO CITRA (SA)	3	110/110 e lode	68	IDONEO
59	D'AMATO ALESSIA TONY	13/06/1994	MASSA DI SOMMA (NA)	1	110/110	68	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
60	PICCIOCCHI CARMEN	21/06/1992	AVELLINO (AV)	3	110/110	68	IDONEO
61	MIGNOGNA GABRIELE	06/08/1991	NAPOLI (NA)	2	110/110	68	IDONEO
62	IMPAGLIAZZO FRANCESCO	28/01/1997	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	67	IDONEO
63	FAVA SABRINA	17/10/1996	FORMIA (LT)	2	110/110 e lode	67	IDONEO
64	NARDUCCI MARINO	27/01/1996	SALERNO (SA)	3	107/110	67	IDONEO
65	D'AMBRA CECILIA	08/08/1995	MUGNANO DI NAPOLI (NA)	1	105/110	67	IDONEO
66	CLARO DANIELA	15/08/1994	NOCERA INFERIORE (SA)	1	110/110	67	IDONEO
67	PUCA PIETRO	20/01/1994	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	67	IDONEO
68	FORTE MARIA ELISABETTA	12/04/1990	TORRE DEL GRECO (NA)	2	105/110	67	IDONEO
69	SACCO MARIA GRAZIA	17/03/1987	CASERTA (CE)	3	108/110	67	IDONEO
70	SODANO SIMONA	24/07/1985	VALLO DELLA LUCANIA (SA)	3	110/110	67	IDONEO
71	DI SETTE ALESSANDRA MARINELLA	26/09/1984	CASERTA (CE)	2	110/110	67	IDONEO
72	TUFANO FABIO	02/08/1984	NAPOLI (NA)	3	107/110	67	IDONEO
73	IOMMAZZO IRENE	28/11/1980	BENEVENTO (BN)	2	109/110	67	IDONEO
74	POLICINO SALVATORE	07/08/1964	PRATA DI PRINCIPATO ULTRA (AV)	3	104/110	67	IDONEO
75	CAPASSO MARIA CRISTINA	18/07/1997	NAPOLI (NA)	1	110/110	66	IDONEO
76	RAMBALDO LUDOVICA	22/02/1996	SALERNO (SA)	3	110/110	66	IDONEO
77	MARIGLIANO SABATO	11/10/1994	SALERNO (SA)	2	101/110	66	IDONEO
78	BALIA MARIO	01/04/1994	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	1	110/110	66	IDONEO
79	DI FRANCESCO DOMENICO	12/10/1993	NAPOLI (NA)	2	107/110	66	IDONEO
80	MARCHESE ARMANDO	08/08/1993	VILLARICCA (NA)	2	105/110	66	IDONEO
81	IANDOLO MELISSA	28/06/1992	ATRIPALDA (AV)	2	110/110	66	IDONEO
82	MENDITTO PASQUALINO	19/12/1990	AVERSA (CE)	2	110/110 e lode	66	IDONEO
83	CAPUTO FEDERICA	25/11/1987	ATRIPALDA (AV)	1	110/110 e lode	66	IDONEO
84	LELLA MARTINA	27/10/1987	NAPOLI (NA)	2	110/110	66	IDONEO
85	DELL'ANNO NICOLA	15/05/1987	AVELLINO (AV)	1	110/110	66	IDONEO
86	MORETTI ANTONIO	11/04/1986	NAPOLI (NA)	2	110/110	66	IDONEO
87	DI CICCO ANTONIETTA	11/09/1983	AVERSA (CE)	2	110/110	66	IDONEO
88	LAMATTINA LUIGIGIUSEPPE	01/01/1997	POLLA (SA)	2	110/110 e lode	65	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
89	PETILLO ANTONIETTA	23/11/1996	NOLA (NA)	3	110/110 e lode	65	IDONEO
90	PUCA GIACOMO	25/01/1996	NAPOLI (NA)	3	110/110	65	IDONEO
91	AMODIO VINCENZO EMANUELE	24/03/1995	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	1	109/110	65	IDONEO
92	FABOZZI MICHELE	29/04/1992	VILLARICCA (NA)	2	110/110 e lode	65	IDONEO
93	MARASCO LUCREZIA	04/10/1991	NAPOLI (NA)	2	110/110	65	IDONEO
94	MANNA VALENTINA	16/06/1990	NAPOLI (NA)	2	107/110	65	IDONEO
95	CARBONE FRANCESCO	05/03/1990	NAPOLI (NA)	1	106/110	65	IDONEO
96	LANNA ANTONIO	14/03/1974	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	65	IDONEO
97	IANNUCCI PASQUALE	20/04/1997	NAPOLI (NA)	2	110/110	64	IDONEO
98	GIUGLIANO CIRO	10/04/1997	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	64	IDONEO
99	LOFFREDO GIOVANNI	10/03/1997	TORRE DEL GRECO (NA)	2	110/110	64	IDONEO
100	SCHIAVO MARTINA	05/02/1997	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	64	IDONEO
101	AMBROSIO CARMEN	21/09/1996	POMPEI (NA)	1	105/110	64	IDONEO
102	CAPASSO CIPRIANO	30/08/1995	AVERSA (CE)	1	108/110	64	IDONEO
103	SANGREGORIO ANTONIA CARMEN	10/06/1995	BENEVENTO (BN)	3	109/110	64	IDONEO
104	COMANZO SARA	11/03/1995	ARIANO IRPINO (AV)	1	110/110 e lode	64	IDONEO
105	COLANTONIO VALENTINA	15/09/1994	TORRE DEL GRECO (NA)	1	108/110	64	IDONEO
106	DE SANTIS LORENZO	20/06/1994	BATTIPAGLIA (SA)	1	102/110	64	IDONEO
107	INFANTE EMILIA MARIA	27/12/1993	VALLO DELLA LUCANIA (SA)	2	103/110	64	IDONEO
108	GUARINO MARIATERESA	04/11/1992	NAPOLI (NA)	2	107/110	64	IDONEO
109	SOLLO VINCENZO	18/02/1988	NAPOLI (NA)	3	101/110	64	IDONEO
110	CALCULLI FEDERICA	10/02/1986	BARI (BA)	1	110/110	64	IDONEO
111	DE ROSA MARIA	02/07/1984	AVELLINO (AV)	1	110/110 e lode	64	IDONEO
112	FUSCO GIAMPIERO	23/01/1979	ACERRA (NA)	2	108/110	64	IDONEO
113	FLAMINIO MATTEO	13/04/1997	NAPOLI (NA)	2	110/110	63	IDONEO
114	ANSANELLI VIOLA	17/04/1996	NAPOLI (NA)	1	106/110	63	IDONEO
115	NAZZARO GERARDO	30/12/1995	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	3	103/110	63	IDONEO
116	CIMMINO CRISTINA	10/07/1995	MUGNANO DI NAPOLI (NA)	1	101/110	63	IDONEO
117	SCHIAVO LUCA	09/01/1995	NAPOLI (NA)	3	107/110	63	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
118	GRITTI STEFANO	11/10/1994	NAPOLI (NA)	2	108/110	63	IDONEO
119	PELOSI RAFFAELE	22/05/1994	BENEVENTO (BN)	3	100/110	63	IDONEO
120	CURCIO GIOVANNI	04/04/1994	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	1	101/110	63	IDONEO
121	RUSSO DORA	21/01/1994	NAPOLI (NA)	3	110/110	63	IDONEO
122	MUSTO ROSA	21/01/1992	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	63	IDONEO
123	ZINNO FRANCESCA	28/02/1991	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	63	IDONEO
124	PARADISO DONATO	02/04/1988	NAPOLI (NA)	3	107/110	63	IDONEO
125	CAIAZZA CARMELA	23/11/1987	NOCERA INFERIORE (SA)	1	106/110	63	IDONEO
126	RAIA FERDINANDO	11/12/1984	NOLA (NA)	3	95/110	63	IDONEO
127	LANGELLA MARIAGRAZIA	21/12/1982	NAPOLI (NA)	2	110/110	63	IDONEO
128	CROCCO ANTONIO	05/11/1982	NAPOLI (NA)	1	110/110	63	IDONEO
129	GALIETTA GIUSEPPINA	30/05/1979	COMO (CO)	2	105/110	63	IDONEO
130	COPPOLA GIOVANNI	27/06/1997	AVELLINO (AV)	1	106/110	62	IDONEO
131	VITALE ANTONELLA	16/06/1996	POMIGLIANO D'ARCO (NA)	3	110/110	62	IDONEO
132	OSCURATO ALESSIA	14/11/1995	NAPOLI (NA)	3	109/110	62	IDONEO
133	BRUNO VINCENZO MARIA	29/07/1995	NOCERA INFERIORE (SA)	1	110/110 e lode	62	IDONEO
134	SIMONETTI GIUSEPPE	25/03/1995	POMPEI (NA)	3	102/110	62	IDONEO
135	BUSALACCHI GIORGIA	27/09/1994	VILLARICCA (NA)	1	110/110	62	IDONEO
136	MEMOLI MARIA	25/11/1993	NOCERA INFERIORE (SA)	2	105/110	62	IDONEO
137	SETTEMBRE CARMELA	23/04/1993	CAVA DE' TIRRENI (SA)	3	106/110	62	IDONEO
138	SCOTTO DI MINICO ANTONIO	23/01/1987	NAPOLI (NA)	3	106/110	62	IDONEO
139	ROCCARO DAVIDE	29/10/1982	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	62	IDONEO
140	BOVE DONATO	22/09/1996	BATTIPAGLIA (SA)	1	105/110	61	IDONEO
141	PREZIOSI NOEMI	14/03/1995	AVELLINO (AV)	3	108/110	61	IDONEO
142	FORTE FRANCESCA FELICIA	24/05/1994	SALERNO (SA)	2	104/110	61	IDONEO
143	BRUNO ALESSANDRA	18/03/1994	MADDALONI (CE)	1	104/110	61	IDONEO
144	MEMOLI CARMEN MARIA	25/05/1993	BATTIPAGLIA (SA)	2	110/110 e lode	61	IDONEO
145	GALLO LUCA	20/03/1993	SALERNO (SA)	2	106/110	61	IDONEO
146	ALVIGI ANTONIO	26/09/1996	NAPOLI (NA)	1	102/110	60	IDONEO
147	PICA VERONICA	25/09/1996	BENEVENTO (BN)	3	106/110	60	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
148	TRANCHESE ROBERTA	18/04/1996	NAPOLI (NA)	3	110/110	60	IDONEO
149	MILIERI ROCCO	14/05/1995	SALERNO (SA)	2	101/110	60	IDONEO
150	FERULLO ANGELA	10/05/1994	AVELLINO (AV)	2	100/110	60	IDONEO
151	IMPERATORE FRANCESCA	28/10/1993	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	60	IDONEO
152	CHIODELLI VALERIO	14/07/1993	CAPUA (CE)	1	105/110	60	IDONEO
153	CICCARELLI ARMANDO	27/03/1993	NAPOLI (NA)	1	110/110 e lode	60	IDONEO
154	DIANA IOLANDA	15/03/1993	CASERTA (CE)	2	105/110	60	IDONEO
155	CASCONE FEDERICA	19/08/1992	VICO EQUENSE (NA)	1	110/110	60	IDONEO
156	SANSEVIERO ANTONIO FRANCESCO BIAGIO	03/02/1992	POLLA (SA)	3	107/110	60	IDONEO
157	SCALZONE DORIANA	01/12/1991	CASERTA (CE)	3	104/110	60	IDONEO
158	DE ROSA ROSSELLA	18/09/1990	SALERNO (SA)	1	110/110	60	IDONEO
159	PEDICINI CORINNA	21/01/1990	BENEVENTO (BN)	3	110/110	60	IDONEO
160	IACOVINO ROSA MARIA	26/08/1989	EBOLI (SA)	2	107/110	60	IDONEO
161	MAINOLFI DOMENICO	09/02/1989	BENEVENTO (BN)	2	110/110	60	IDONEO
162	D'ALTERIO IVANA	22/05/1988	VILLARICCA (NA)	1	101/110	60	IDONEO
163	D'AMICO ROSA	05/03/1987	AVELLINO (AV)	1	110/110 e lode	60	IDONEO
164	PROTO MICHELA	09/02/1986	SALERNO (SA)	3	106/110	60	IDONEO
165	ROMANO GIOVANNI	06/05/1985	NAPOLI (NA)	3	110/110	60	IDONEO
166	INFORZATO PIETRO	18/02/1985	CAPUA (CE)	2	104/110	60	IDONEO
167	MICERA FEDERICA	27/10/1983	NAPOLI (NA)	2	101/110	60	IDONEO
168	MELLONE PASQUALE	19/06/1977	BATTIPAGLIA (SA)	2	108/110	60	IDONEO
169	MONSURRÒ MARIA GABRIELLA	11/03/1973	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	2	110/110 e lode	60	IDONEO
170	NIRO JOSELITO	27/04/1964	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	60	IDONEO
171	MEROLA PIERPAOLO	12/08/1997	CAPUA (CE)	2	108/110	59	IDONEO
172	FERRIGNO CLAUDIA	31/03/1994	NAPOLI (NA)	2	108/110	59	IDONEO
173	SACRA VINCENZO	01/07/1991	NAPOLI (NA)	3	108/110	59	IDONEO
174	MARTINEZ GIUSEPPE	09/03/1989	NAPOLI (NA)	2	102/110	59	IDONEO
175	PARTUCCI ANNA SILVIA	06/11/1987	NOLA (NA)	3	103/110	59	IDONEO
176	NUBI MARIA ROSARIA	18/03/1984	AVERSA (CE)	3	104/110	59	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
177	CIOCCOLINI RUGGERO MARIA	20/07/1983	FANO (PU)	1	105/110	59	IDONEO
178	D'AMATO GERARDO	07/09/1981	BATTIPAGLIA (SA)	1	110/110 e lode	59	IDONEO
179	BONIELLO FEDERICA	16/05/1996	NAPOLI (NA)	1	105/110	58	IDONEO
180	DE ANGELIS FRANCESCA	29/04/1995	BATTIPAGLIA (SA)	1	101/110	58	IDONEO
181	LONGOBARDI ALESSANDRA	22/11/1994	CASERTA (CE)	2	109/110	58	IDONEO
182	MUSELLA ROBERTA	11/05/1994	NAPOLI (NA)	2	105/110	58	IDONEO
183	DIANA GIUDITTA	29/09/1993	CASERTA (CE)	2	105/110	58	IDONEO
184	PASCALE ALESSANDRA	28/10/1990	SAPRI (SA)	3	110/110	58	IDONEO
185	FIORILLO ERNESTO	24/04/1990	CASERTA (CE)	2	101/110	58	IDONEO
186	GRIMALDI GIANMARCO	21/03/1990	PAGANI (SA)	2	99/110	58	IDONEO
187	GUERRIERO PAOLA	06/12/1989	ATRIPALDA (AV)	2	110/110 e lode	58	IDONEO
188	SCHETTINO MARIA GABRIELLA	18/12/1988	AGROPOLI (SA)	3	104/110	58	IDONEO
189	DALESSIO DONATELLA	22/06/1985	SCAFATI (SA)	1	102/110	58	IDONEO
190	CASAPULLA SAVERIO	05/04/1985	CASERTA (CE)	1	98/110	58	IDONEO
191	SCOTTO DI FREGA MARIA TERESA	12/10/1980	NAPOLI (NA)	3	101/110	58	IDONEO
192	GERARDI GIOVANNI	08/10/1977	NAPOLI (NA)	2	107/110	58	IDONEO
193	STANZIONE FRANCESCO	14/02/1976	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	3	105/110	58	IDONEO
194	CARBONE CLAUDIA	04/07/1996	NAPOLI (NA)	1	109/110	57	IDONEO
195	AVOLIO FABIO CLAUDIO	18/10/1995	ATRIPALDA (AV)	1	104/110	57	IDONEO
196	RUGGIERO LUCA	28/09/1995	OLIVETO CITRA (SA)	3	103/110	57	IDONEO
197	VOLPE SERENA	18/09/1995	NAPOLI (NA)	3	110/110	57	IDONEO
198	NOTARO DEBORAH	13/04/1994	AVELLINO (AV)	3	101/110	57	IDONEO
199	RIMAURO IDA	28/04/1993	BATTIPAGLIA (SA)	3	110/110 e lode	57	IDONEO
200	NAPOLITANO ISABELLA	17/11/1992	NAPOLI (NA)	3	103/110	57	IDONEO
201	DE CRISTOFANO LUISA	04/03/1987	NAPOLI (NA)	1	107/110	57	IDONEO
202	CESTARI MICHELE	16/10/1978	POLLA (SA)	1	100/110	57	IDONEO
203	NOTARO MARIA	11/05/1997	NAPOLI (NA)	3	105/110	56	IDONEO
204	COPPOLA GIORGIO MARIA	13/08/1996	AVELLINO (AV)	1	108/110	56	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
205	SALSANO ERSILIA	24/06/1996	CAVA DE' TIRRENI (SA)	3	104/110	56	IDONEO
206	CANTORE ANTONIO	23/01/1996	SARNO (SA)	1	106/110	56	IDONEO
207	GIOIA RAFFAELE	18/05/1994	NAPOLI (NA)	2	106/110	56	IDONEO
208	LANDOLFI ELEONORA	23/03/1992	CASERTA (CE)	2	104/110	56	IDONEO
209	FALCO FRANCESCO	22/02/1991	AVELLINO (AV)	2	99/110	56	IDONEO
210	FALANGA CHIARA	10/07/1989	NAPOLI (NA)	2	110/110 e lode	56	IDONEO
211	TADDEO ALESSANDRA	06/07/1988	CASALE MONFERRATO (AL)	3	98/110	56	IDONEO
212	SCOTTI NADIA	01/02/1985	NAPOLI (NA)	3	108/110	56	IDONEO
213	VITALE ROSALBA	16/05/1982	NAPOLI (NA)	3	109/110	56	IDONEO
214	FERRARA VINCENZO	03/07/1979	SALERNO (SA)	2	101/110	56	IDONEO
215	MESSINA MARIA MICHELINA	02/06/1972	CASERTA (CE)	2	102/110	56	IDONEO
216	FATTORE ITALO	03/09/1996	AVERSA (CE)	2	110/110 e lode	55	IDONEO
217	FRATTINI VINCENZO	01/01/1996	SALERNO (SA)	2	103/110	55	IDONEO
218	COPPOLA ROBERTA	04/03/1995	VICO EQUENSE (NA)	1	100/110	55	IDONEO
219	AVALLONE MARTINA	04/05/1994	MARATEA (PZ)	1	100/110	55	IDONEO
220	BRACALE FEDERICA	02/09/1993	NAPOLI (NA)	1	105/110	55	IDONEO
221	BABO LUCIAPAOLA	26/07/1992	NAPOLI (NA)	1	104/110	55	IDONEO
222	SCHINARDI ELISA	16/07/1992	CAGLIARI (CA)	3	110/110	55	IDONEO
223	AMBROSINO ARMANDO	18/01/1987	FORMIA (LT)	1	100/110	55	IDONEO
224	ALMA MARCELLO	14/10/1985	CASERTA (CE)	1	105/110	55	IDONEO
225	DE CICCO ANTONIO	03/12/1984	NAPOLI (NA)	1	98/110	55	IDONEO
226	MACAGNINO GIANLUCA	18/03/1984	SAN FELICE A CANCELLO (CE)	2	97/110	55	IDONEO
227	SUPINO GAETANO	08/02/1973	SALERNO (SA)	3	90/110	55	IDONEO
228	ACCARDO VALERIA	15/03/1996	NAPOLI (NA)	1	106/110	54	IDONEO
229	URCIUOLI STEFANIA	26/12/1995	ARIANO IRPINO (AV)	3	105/110	54	IDONEO
230	DI MAIO FRANCESCA	18/11/1994	CAPUA (CE)	2	97/110	54	IDONEO
231	BALESTRIERI MARIKA	04/10/1994	GRAGNANO (NA)	1	110/110 e lode	54	IDONEO
232	D'AMBROSIO LUDOVICA	05/03/1994	POLLA (SA)	1	98/110	54	IDONEO
233	SILVESTRO ARMANDO	03/11/1992	NAPOLI (NA)	3	106/110	54	IDONEO
234	FERRARA MARIA CONCETTA	27/10/1992	NAPOLI (NA)	2	108/110	54	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
235	BENUSIGLIO LAURA	02/02/1990	NAPOLI (NA)	1	100/110	54	IDONEO
236	TAURASI ALESSANDRO	09/04/1986	AVELLINO (AV)	3	105/110	54	IDONEO
237	BIANCHI ANTONIO	09/07/1985	NAPOLI (NA)	1	95/110	54	IDONEO
238	FRUTTALDO ROSARIA	18/06/1984	NAPOLI (NA)	2	104/110	54	IDONEO
239	DICHIARANTE GABRIELE	07/04/1984	AVELLINO (AV)	2	95/110	54	IDONEO
240	IANNOTTA MARIA LUISA	07/02/1977	TRIESTE (TS)	2	107/110	54	IDONEO
241	COGLIANO GRAZIELLA	31/05/1975	CASERTA (CE)	1	108/110	54	IDONEO
242	ZONA PASQUALE	08/06/1996	MASSA DI SOMMA (NA)	3	106/110	53	IDONEO
243	ROBERTO FRANCESCA MARIA	20/09/1995	NAPOLI (NA)	3	102/110	53	IDONEO
244	PERES FLAVIA	21/12/1994	NAPOLI (NA)	3	110/110	53	IDONEO
245	PAONE ALFONSO	26/03/1994	ARIANO IRPINO (AV)	3	107/110	53	IDONEO
246	COPPOLA ELISABETTA	17/02/1994	MASSA DI SOMMA (NA)	1	107/110	53	IDONEO
247	SIBILLO MARIA CRISTINA	03/06/1991	CASERTA (CE)	3	110/110	53	IDONEO
248	SERAO FEDERICA	08/06/1988	CASERTA (CE)	3	100/110	53	IDONEO
249	DI PERNA VINCENZA	09/11/1987	CERCOLA (NA)	2	103/110	53	IDONEO
250	FERRARA FEDERICA	27/12/1983	SALERNO (SA)	2	100/110	53	IDONEO
251	FAVA MARIA	27/04/1980	CASERTA (CE)	2	108/110	53	IDONEO
252	SPINA FABIANA	12/03/1979	NAPOLI (NA)	3	87/110	53	IDONEO
253	MICCICHE' AGOSTINO	03/04/1977	AGRIGENTO (AG)	2	101/110	53	IDONEO
254	CARRA PAOLA	30/04/1976	CASORIA (NA)	1	110/110 e lode	53	IDONEO
255	CASTALDI GRAZIELLA	08/09/1973	ISCHIA (NA)	1	108/110	53	IDONEO
256	SAPIO FLAVIA	12/06/1995	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	3	100/110	52	IDONEO
257	ACCARDO CLAUDIA	16/09/1994	NAPOLI (NA)	1	107/110	52	IDONEO
258	ALLOCCA ELISA	05/04/1992	AVELLINO (AV)	1	110/110 e lode	52	IDONEO
259	BONACCI LIVIO	20/06/1991	NAPOLI (NA)	1	106/110	52	IDONEO
260	BOVE VIRGILIA	11/04/1991	TORRE DEL GRECO (NA)	1	96/110	52	IDONEO
261	MUGNOLO ALESSANDRA	18/07/1990	ACERRA (NA)	2	108/110	52	IDONEO
262	BARBARO ROBERTO	14/05/1990	NOCERA INFERIORE (SA)	1	103/110	52	IDONEO
263	CANTELMO MARIA	02/04/1990	VENAFRO (IS)	1	110/110 e lode	52	IDONEO
264	PETRAROLI MATILDE	12/08/1978	NAPOLI (NA)	3	104/110	52	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
265	CURIA ROSANNA	14/08/1973	COSENZA (CS)	1	102/110	52	IDONEO
266	DE GIORGI LILIANA	08/07/1995	SALERNO (SA)	1	107/110	51	IDONEO
267	VALLETTA FRANCESCA	26/06/1995	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	3	96/110	51	IDONEO
268	PIETROLUONGO DARIA	20/01/1995	COMO (CO)	3	110/110	51	IDONEO
269	RUSSO FEDERICA	25/06/1994	NAPOLI (NA)	3	109/110	51	IDONEO
270	ESPOSITO DANIELE	10/03/1993	VICO EQUENSE (NA)	2	105/110	51	IDONEO
271	IOVINO GIACOMO	24/10/1990	SARNO (SA)	2	102/110	51	IDONEO
272	PASQUALE FRANCESCA	26/06/1990	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	51	IDONEO
273	SCUOTTO STEFANO	10/04/1987	NAPOLI (NA)	3	101/110	51	IDONEO
274	PAGLIARULO VALENTINA	18/09/1982	NAPOLI (NA)	3	104/110	51	IDONEO
275	FALANGA COSTANZA	04/10/1965	OTTAVIANO (NA)	2	106/110	51	IDONEO
276	SERAO DILETTA	04/10/1995	CASERTA (CE)	3	101/110	50	IDONEO
277	GIUGLIANO MARIAROSARIA	10/01/1995	NAPOLI (NA)	2	110/110	50	IDONEO
278	PEZONE FEDERICA	09/04/1994	GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)	3	108/110	50	IDONEO
279	DENZA LAURA CRISTIANA	28/12/1992	BATTIPAGLIA (SA)	1	101/110	50	IDONEO
280	SCHETTINO VALENTINA	29/11/1991	AGROPOLI (SA)	3	101/110	50	IDONEO
281	ORABONA ROSA	21/08/1988	OTTAVIANO (NA)	3	104/110	50	IDONEO
282	SCHETTINO MARIA GIOVANNA	28/03/1988	BISACCIA (AV)	3	102/110	50	IDONEO
283	BUONOMO NUNZIOMATTIA	21/11/1985	NAPOLI (NA)	1	105/110	50	IDONEO
284	TRANFA CHRISTIAN	03/09/1985	BENEVENTO (BN)	3	108/110	50	IDONEO
285	PELOSI CARMINE	12/08/1982	ARIANO IRPINO (AV)	3	88/110	50	IDONEO
286	PANE DOMENICO	25/05/1994	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	49	IDONEO
287	PIANESE STEFANIA	02/01/1994	CASERTA (CE)	3	108/110	49	IDONEO
288	CORONELLA FORTUNA	16/03/1993	AVERSA (CE)	1	97/110	49	IDONEO
289	MADDALONI NICOLA	14/01/1992	NAPOLI (NA)	2	108/110	49	IDONEO
290	SILVESTRO AMALIA	20/03/1991	NAPOLI (NA)	3	96/110	49	IDONEO
291	CARDANO FLORA	08/07/1989	NAPOLI (NA)	1	110/110	49	IDONEO
292	DI SOMMA MICHELE	08/12/1986	NAPOLI (NA)	2	103/110	49	IDONEO
293	ALTEA GIUDITTA	09/09/1979	AVELLINO (AV)	1	95/110	49	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
294	ESPOSITO MANFREDO	04/11/1974	POMIGLIANO D'ARCO (NA)	2	85/110	49	IDONEO
295	COPPOLA CARLO MARIA	05/01/1995	AVELLINO (AV)	1	108/110	48	IDONEO
296	CERRA ROSA	21/04/1994	SALERNO (SA)	1	97/110	48	IDONEO
297	CAPUANO MARIA RITA	17/06/1992	NAPOLI (NA)	1	108/110	48	IDONEO
298	MAURO PAOLINO	11/10/1990	SAN PAOLO BEL SITO (NA)	2	101/110	48	IDONEO
299	IOVINO MICHELE GIUSEPPE	07/12/1983	SAN GENNARO VESUVIANO (NA)	2	108/110	48	IDONEO
300	MENDELYUK IRYNA	13/01/1972	ZARICHNE (EE)	2	96/110	48	IDONEO
301	FEOLA EMILIO	17/06/1994	MADDALONI (CE)	2	94/110	47	IDONEO
302	CONTE MARTINA	22/01/1993	NAPOLI (NA)	1	110/110	47	IDONEO
303	DI MEO MARCO	05/08/1992	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	2	99/110	47	IDONEO
304	MAFFIA VITTORIA	10/12/1981	LATISANA (UD)	2	108/110	47	IDONEO
305	PAPA ANNA RITA	29/03/1974	CASERTA (CE)	3	110/110 e lode	47	IDONEO
306	GRIMALDI ANGELO	05/04/1952	CONTRADA (AV)	2	91/110	47	IDONEO
307	FABOZZI FILOMENA	06/09/1995	NAPOLI (NA)	2	105/110	46	IDONEO
308	DE SIMONE BENIAMINO	16/07/1995	SCAFATI (SA)	1	103/110	46	IDONEO
309	ALTOBELLI JESSICA	24/09/1994	SALERNO (SA)	1	105/110	46	IDONEO
310	DE ANGELIS ALBERICO	20/10/1993	NAPOLI (NA)	1	96/110	46	IDONEO
311	COLELLA GIANLUIGI	11/01/1985	AVELLINO (AV)	1	94/110	46	IDONEO
312	BASSANI MARCELLA	19/05/1981	SALERNO (SA)	1	97/110	46	IDONEO
313	RUSU DANIELA	23/11/1976	EE (EE)	3	98/110	46	IDONEO
314	DELLA CORTE SALAPETE LIVIA	19/06/1975	AVELLINO (AV)	1	106/110	46	IDONEO
315	MARTINO FRANCESCO	17/06/1994	ARIANO IRPINO (AV)	2	110/110	45	IDONEO
316	DE BERNARDO ROBERTA	23/03/1994	NAPOLI (NA)	1	98/110	45	IDONEO
317	PACCA LAURA	31/10/1991	POMIGLIANO D'ARCO (NA)	3	109/110	45	IDONEO
318	NICOLETTI GASPARRINI ILARIA	20/07/1975	SALERNO (SA)	3	101/110	45	IDONEO
319	BOTTONE ALESSIA	28/07/1994	NAPOLI (NA)	1	109/110	44	IDONEO
320	CERRATO FIORELLA	12/08/1993	CREMA (CR)	1	97/110	44	IDONEO
321	COLACI GIOVANNI	13/05/1975	NAPOLI (NA)	1	97/110	44	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
322	MESSINA TERESA	18/08/1972	CASALUCE (CE)	2	99/110	44	IDONEO
323	D'AMORE LUCREZIA	16/04/1996	NAPOLI (NA)	1	110/110	43	IDONEO
324	LANGELLA ELISABETTA	07/03/1988	SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA)	2	110/110 e lode	42	IDONEO
325	INVERSO MARCO	10/02/1982	ATRIPALDA (AV)	2	100/110	42	IDONEO
326	PUNZO MARIA	30/04/1977	NAPOLI (NA)	3	110/110 e lode	42	IDONEO
327	CUTOLO GIUSEPPINA	27/04/1976	OTTAVIANO (NA)	1	107/110	42	IDONEO
328	BARONE TERESA	28/06/1993	NAPOLI (NA)	1	93/110	41	IDONEO
329	CASTRO FRIAS ENEREIDA	30/10/1988	LAS TABLAS (EE)	1	102/110	41	IDONEO
330	IOVINO VINCENZO	08/06/1987	OTTAVIANO (NA)	2	99/110	41	IDONEO
331	GUARINO MARIO	21/03/1977	NAPOLI (NA)	2	86/110	41	IDONEO
332	CAPONE ROSITA	13/09/1976	NAPOLI (NA)	1	110/110 e lode	41	IDONEO
333	CACCIAPUOTI STEFANIA	06/05/1975	CASERTA (CE)	1	96/110	41	IDONEO
334	D'AURIA GIOVANNI	30/06/1983	SALERNO (SA)	1	95/110	40	IDONEO
335	ZEPPA ROSARIO	03/06/1983	BENEVENTO (BN)	3	102/110	40	IDONEO
336	SCHIAVON SOFIA	20/11/1995	PADOVA (PD)	3	101/110	39	IDONEO
337	DE BIASIO DELIA	10/02/1994	CAPUA (CE)	1	110/110 e lode	39	IDONEO
338	RUGGIERO MANUEL	13/05/1978	NAPOLI (NA)	3	95/110	39	IDONEO
339	DE RENZIS GIUSEPPE	06/03/1974	NAPOLI (NA)	1	92/110	39	IDONEO
340	MATTIELLO ALESSIA	05/03/1996	AVERSA (CE)	2	100/110	38	IDONEO
341	VASIU OANA CLAUDIA	12/11/1992	ARAD (EE)	3	110/110	38	IDONEO
342	VUOLATO GRAZIELLA	11/01/1980	POGGIBONSI (SI)	3	91/110	38	IDONEO
343	GIUDICE ANNASTELLA	10/09/1994	NAPOLI (NA)	2	102/110	37	IDONEO
344	DE BIASI SEBASTIANA	11/05/1980	SALERNO (SA)	1	101/110	37	IDONEO
345	MICILLO VINCENZO	06/07/1978	AVERSA (CE)	2	98/110	36	IDONEO
346	AMITRANO LUIGI	27/10/1977	NAPOLI (NA)	1	98/110	36	IDONEO
347	ZANNINI ANGELO	02/04/1986	NAPOLI (NA)	3	85/110	35	IDONEO
348	DE SANTIS FEDERICO	30/07/1980	NAPOLI (NA)	1	102/110	35	IDONEO
349	MASCOLO CLAUDIO	16/06/1994	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	2	104/110	34	IDONEO
350	LO CHIATTO FILOMENA	15/07/1975	AVELLINO (AV)	2	100/110	33	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria unica regionale provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Num. Commissione	Voto laurea in base 110	Punteggio	Esito
351	ECCELLENTE EMANUELA	24/03/1995	NAPOLI (NA)	2	98/110	32	IDONEO
352	FERRARA ALDO	23/09/1991	NAPOLI (NA)	2	97/110	30	IDONEO
353	ZANNINI CRESCENZO	02/04/1986	NAPOLI (NA)	3	85/110	30	IDONEO
354	VISCA MARIA TERESA	30/09/1992	CASERTA (CE)	3	88/110	27	IDONEO
355	LANZANO OVIDIO	15/07/1994	NAPOLI (NA)	2	110/110	16	IDONEO
	FERRARO ANTONIA	07/05/1984	CERCOLA (NA)	2	110/110 e lode	PROVA NULLA	PROVA NULLA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 25 del 04/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

CFSMG 2021-2024 GRADUATORIA RISERVATA EX ART. 12, CO. 3, DL 35/2019 (DECRETO CALABRIA) SENZA BORSA DI STUDIO- PROVVISORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che il Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, (in attuazione della Direttiva n. 93/16/CEE, e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE) così come modificato dal Decreto Legislativo 8 luglio 2003, n. 277, che al Titolo IV, Capo I, detta norme in materia di formazione;

- che il D.M. Salute 07/03/2006, recante: "Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale", così come modificato dal D.M. Salute del 07/06/2017, che all'art. 15, definisce gli aspetti organizzativi dei corsi, demandando alle Regioni la gestione e gli adempimenti relativi allo svolgimento degli stessi;

- che con la D.G.R.C. n. 53 del 06/02/2018, pubblicata sul BURC n. 15 del 19/02/2018, così come integrata dalla D.G.R.C. n. 170 del 24/04/2019, pubblicata sul BURC n. 23 del 29/04/2019, si è provveduto – tra l'altro – ad emanare "Criteri Generali e di Riparto dei fondi connessi all'organizzazione dei Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale" nonché ad identificare, nell'ambito della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, la U.O.D. Personale del S.S.R. quale referente della Regione Campania per la materia;

- che il DL 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60, stabilisce " Fino al 31 dicembre 2021 i laureati in medicina e chirurgia abilitati all'esercizio professionale e già risultati idonei al concorso per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale, che siano stati incaricati, nell'ambito delle funzioni convenzionali previste dall'accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale per almeno ventiquattro mesi, anche non continuativi, nei dieci anni antecedenti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale, accedono al predetto corso, tramite graduatoria riservata, senza borsa di studio. Accedono in via prioritaria all'iscrizione al corso coloro che risultino avere il maggior punteggio per anzianità di servizio maturata nello svolgimento dei suddetti incarichi convenzionali, attribuito sulla base dei criteri previsti dall'accordo collettivo nazionale vigente per il calcolo del punteggio di anzianità di servizio...";

CONSIDERATO

- che con il Decreto Dirigenziale n. 135 del 09/11/2021, è stato emanato, tra l'altro, l'Avviso pubblico per l'ammissione senza borsa di studio di n. 21 (ventuno) medici al Corso triennale di Formazione Specifica in Medicina Generale della Regione Campania triennio 2021/2024, ex art. 12 comma 3 del D.L. 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60;
- che tale avviso ha stabilito che la Regione Campania, verificato il possesso dei requisiti di ammissione, procede alla formulazione della graduatoria in base al punteggio di anzianità di servizio attribuito sulla base dei criteri previsti dall'Accordo collettivo nazionale vigente - Articolo 3, titolo II "Titoli di servizio", ACN 21 giugno 2018 - e maturati alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso per l'accesso al corso di formazione specifica in medicina generale relativo al triennio 2021-2024;

RILEVATO

- che sono pervenute nr 12 istanze di ammissione al CFSMG tramite graduatoria riservata, ex art. 12 comma 3 del D.L. 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60, pervenute nei termini previsti per la presentazione delle domande del concorso CFSMG triennio 2021/2024;

- che i posti messi a concorso con il citato DD n.135/2021, e riservati per l'ammissione tramite graduatoria riservata e senza borsa di studio, ex art. 12 comma 3 del D.L. 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60, sono pari a nr. 21 (ventuno);

RITENUTO

- di dover procedere ad approvare la Graduatoria Provvisoria degli aventi diritto all'ammissione al Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale triennio 2021/2024 tramite graduatoria riservata, ex art. 12 comma 3 del D.L. 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60, così come riportato nell'allegato, parte integrante del presente provvedimento (Allegato 1);
- di dover escludere dalla graduatoria riservata i richiedenti - di cui all'Allegato 2 - non in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso all'art. 2, previa comunicazione agli stessi via PEC, ai sensi dell'Art. 7, comma 3 del medesimo avviso;
- di procedere, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, alla correzione degli eventuali errori materiali e alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione a mezzo di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il decreto del Direttore Generale n. 247 del 14/11/2018, concernente: "D*isposizioni generali e guida per il discente corso MMG"*

VISTA la DGRC n. 642 del 10/12/2019, concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOD "Personale del SSR" al Dott. Gaetano Patrone;

ACCERTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per il responsabile dell'istruttoria e per il Dirigente firmatario del presente decreto, ai sensi della legge anticorruzione e trasparenza (L. n. 191/2013 e D.lgs.33/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62)

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Funzionario responsabile di P.O. e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse.

DECRETA

per tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare la Graduatoria Provvisoria degli aventi diritto all'ammissione in sovrannumero tramite graduatoria riservata, ex art. 12 comma 3 del D.L. 35/2019 convertito con modificazioni in Legge 25 giugno 2019 nr. 60, alla frequenza del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale triennio 2021/2024, così come riportato nell'allegato 1, parte integrante del presente provvedimento;
- di procedere all'esclusione dei candidati, di cui all'allegato 2, non in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso all'art. 2, a cui è stata data previa comunicazione via PEC, ai sensi dell'Art. 7, comma 3 del medesimo avviso;
- di riservarsi di procedere, su istanza degli interessati, da presentare entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, alla correzione di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio e alla conseguente modifica della graduatoria stessa;

- di precisare che le istanze in tal senso dovranno essere presentate via PEC alla scrivente U.O.D. 10 – Personale SSR – Centro Direzionale di Napoli – Isola C 3 – indirizzo **dg04.personalessr@pec.regione.campania.it** entro e non oltre le ore 13,00 del 10° giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e che non potranno, in alcun caso, essere prese in considerazione istanze inviate con altro mezzo o che pervengano dopo il suindicato termine;
- di riservarsi l'adozione di ulteriori provvedimenti al fine di porre in essere gli adempimenti che detto avviso pone a carico dell'amministrazione regionale ed in particolare della scrivente U.O.D., identificata quale referente per il Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale;
- di trasmettere, ai sensi dell'art. 10, punto 6, del bando di concorso di cui sopra, il presente decreto agli Ordini Provinciali dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Campania, per l'affissione;
- di trasmettere il presente provvedimento alla sezione "casa di vetro" del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

- dr. Gaetano Patrone -

REGIONE CAMPANIA

AVVISO PER AMMISSIONE TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA AL CFSMG EX L. 60/2019

TRIENNIO 2021/24

Graduatoria provvisoria

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	Punteggio	Esito
1	PEZZELLA GAETANO	01/11/1983	BERGAMO (BG)	26,20	IDONEO
2	LOMBARDI GIUSEPPINA	11/02/1983	ISCHIA (NA)	8,00	IDONEO
3	MELE RITA	15/08/1983	NAPOLI (NA)	5,80	IDONEO
4	SPINA FABIANA	12/03/1979	NAPOLI (NA)	5,60	IDONEO
5	MANFELLOTTO VINCENZO	07/10/1985	POLLENA TROCCHIA (NA)	5,20	IDONEO
6	FERRARA ROBERTA	18/12/1984	NAPOLI (NA)	4,15	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

AVVISO PER AMMISSIONE TRAMITE GRADUATORIA RISERVATA AL CFSMG EX L. 60/2019

TRIENNIO 2021/24

Elenco non idonei

Pos.	Nominativo	Data Nasc.	Luogo di nascita	24 Mesi	Motivazione
1	ASCIORE LORENZO	08/05/1981	SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE)	0	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d). Mancanza requisito 24 mesi di servizio (art. art. 2, comma 2, lettera e).
2	CONTALDI EMANUELA	19/07/1992	VICO EQUENSE (NA)	25	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d).
3	DE RUBERTO EMANUELE	15/02/1982	OLIVETO CITRA (SA)	24	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d).
4	FERRARA ALDO	23/09/1991	NAPOLI (NA)	24	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d).
5	GUARIGLIA MICHELE	30/03/1989	AGROPOLI (SA)	25	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d).
6	LA GATTA SALVATORE	02/07/1977	NAPOLI (NA)	111	Mancanza requisito idoneità concorso precedente (art. 2, comma 2, lettera d).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 26 del 04/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

CFSMG 2021-2024 GRADUATORIA MEDICI SOPRANNUMERARI (SENZA BORSA DI STUDIO) EX ART. 3, LEGGE 401/2000 - PROVVISORIA

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che il Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 368, (in attuazione della Direttiva n. 93/16/CEE, e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE) così come modificato dal Decreto Legislativo 8 luglio 2003, n. 277, che al Titolo IV, Capo I, detta norme in materia di formazione;

- che la Legge 29 dicembre 2000, n. 401, che all'art. 3 (Corsi di formazione specifica in medicina generale) prevede che: "I laureati in medicina e chirurgia iscritti al corso universitario di laurea prima del 31 dicembre 1991 ed abilitati all'esercizio professionale sono ammessi a domanda in soprannumero ai corsi di formazione specifica in medicina generale. I medici ammessi in soprannumero non hanno diritto alla borsa di studio e possono svolgere attività libero-professionale compatibile con gli obblighi formativi."

- che il D.M. Salute 07/03/2006, recante: "Principi fondamentali per la disciplina unitaria in materia di formazione specifica in medicina generale", così come modificato dal D.M. Salute del 07/06/2017, che all'art. 15, definisce gli aspetti organizzativi dei corsi, demandando alle Regioni la gestione e gli adempimenti relativi allo svolgimento degli stessi;

- che la D.G.R.C. n. 53 del 06/02/2018, pubblicata sul BURC n. 15 del 19/02/2018, così come integrata dalla D.G.R.C. n. 170 del 24/04/2019, pubblicata sul BURC n. 23 del 29/04/2019, con la quale si è provveduto – tra l'altro – ad emanare "Criteri Generali e di Riparto dei fondi connessi all'organizzazione dei Corsi di Formazione Specifica in Medicina Generale" nonché ad identificare, nell'ambito della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, la U.O.D. Personale del S.S.R. quale referente della Regione Campania per la materia;

CONSIDERATO

- che con decreto del Direttore Generale n. 247 del 14/11/2018, concernente: "*CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE DISPOSIZIONI GENERALI E GUIDA PER IL DISCENTE"*, è stato adottato il Programma Didattico ed il Regolamento per l'organizzazione e gestione dei CFSMG;

- che detto "Regolamento" al punto **4. Medici ammessi in soprannumero,** prevede che i medici – destinatari dell'art. 3, L.401/2000 - che hanno presentato valida istanza di partecipazione al corso, vengano assegnati per la frequenza presso le ASL della Campania coinvolte nel percorso formativo, con le stesse modalità dei borsisti ma con la differenza che, non avendo effettuato il concorso, verrà tenuto conto dei seguenti requisiti: 1) maggiore punteggio di Laurea; 2) a parità di punteggio Laurea, la minore età anagrafica; 3) a parità di età anagrafica, la maggiore anzianità di Laurea;

RILEVATO

- che nei termini sono pervenute tramite piattaforma informatica n. 17 istanze di partecipazione in sovrannumero, ai sensi dell'art. 3 L 401/2000;

RITENUTO che in base ai requisiti previsti dal regolamento adottato con DD 247/2018, si può procedere all'approvazione della Graduatoria Provvisoria degli aventi diritto ex art. 3, L. 401/2000

(soprannumerari) per la frequenza del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale triennio 2020/2023, così come riportato nell'Elenco allegato parte integrante del presente provvedimento**;**

VISTA la DGRC n. 642 del 10/12/2019, concernente il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della UOD "Personale del SSR" al Dott. Gaetano Patrone;

ACCERTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per il responsabile dell'istruttoria e per il Dirigente firmatario del presente decreto, ai sensi della legge anticorruzione e trasparenza (L. n. 191/2013 e D.lgs.33/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62);

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Funzionario responsabile di P.O. e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse

DECRETA

per tutto quanto in premessa indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare la Graduatoria Provvisoria dei medici soprannumerari - ex art. 3, L. 401/2000 - in possesso dei requisiti, per l'assegnazione e la frequenza del Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale triennio 2021/2024, così come riportato nell'Elenco allegato, parte integrante del presente provvedimento;

- di trasmettere il presente provvedimento, al Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, al Presidente dell'Ordine dei Medici della Provincia di Napoli, ed alla sezione avvisi del sito istituzionale della Regione Campania "Amministrazione Trasparente - Casa di Vetro" per la pubblicazione e sul BURC.

- dr. Gaetano Patrone -

REGIONE CAMPANIA

GRADUATORIA PER L'ACCESSO IN SOVRANNUMERO AL CFSMG EX L. 401/2000

TRIENNIO 2021/24

Pos.	Nominativo	Luogo di nascita	Voto laurea in base 100	Voto laurea in base 110	Data Nasc.	Data laurea	Esito
1	FRAJESE ANDREA	ROMA (RM)		110/110 e lode	09/04/1974	03/11/1998	IDONEO
2	COLLINA ANNA	SALERNO (SA)		110/110 e lode	22/08/1967	20/12/1993	IDONEO
3	AIELLO CIRO	NAPOLI (NA)		110/110 e lode	03/03/1964	14/11/1990	IDONEO
4	LUPOLI IMMACOLATA	NAPOLI (NA)		110/110	19/06/1966	05/11/1993	IDONEO
5	DE MICHELE FRANCESCO	CASAGIOVE (CE)		110/110	07/01/1964	16/07/2019	IDONEO
6	MININI ROBERTO	NAPOLI (NA)		110/110	06/05/1962	05/11/1991	IDONEO
7	DI NARDI ASSUNTA	NAPOLI (NA)		107/110	20/04/1965	28/06/1993	IDONEO
8	LA PECCERELLA CAMMAROTA PAOLA	BENEVENTO (BN)		106/110	26/06/1965	05/11/2001	IDONEO
9	TARTAGLIONE MARIA SAVERIA	MARCIANISE (CE)		102/110	15/04/1967	22/07/2003	IDONEO
10	CALABRESE MARIA ROSARIA	PROCIDA (NA)		100/110	06/06/1963	09/01/1991	IDONEO
11	GAMBARDELLA SERGIO	BACOLI (NA)		99/110	12/02/1960	23/02/1994	IDONEO
12	MARANDOLA GIUSEPPE	MONTREAL (EE)		98/110	03/11/1964	27/07/1996	IDONEO
13	SCALA MARCO	PORTICI (NA)		97/110	18/11/1960	13/07/2021	IDONEO
14	BALZANO GIULIO	TORRE DEL GRECO (NA)		96/110	07/10/1966	11/11/1994	IDONEO
15	DELLA ROCCA VINCENZA	SALERNO (SA)		96/110	19/12/1962	29/01/1991	IDONEO
16	SALVATO VINCENZO	SALERNO (SA)		94/110	15/02/1966	27/12/1999	IDONEO
17	CAPASSO LUIGI	NAPOLI (NA)		90/110	05/09/1961	03/11/1993	IDONEO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 118 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI UN CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA, DI N. 5 ORE, RICHIESTO DALLA SON TRAINING S.R.L.S. CON ISTANZA PROT. N. PG2022.0113639.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:
    a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco*

nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";

b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*

c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*

   i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*

   ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*

   iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

8. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della "*comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"* di cui al punto 7, lettera b);

PRESO ATTO

a) della richiesta di accreditamento di un corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, presentata dalla Son Training S.r.l.s., acquisita al protocollo regionale al n. PG2022.0113639 del 01/03/2022;

b) che il corso intitolato: "*La zonizzazione acustica e il risanamento integrato alla pianificazione urbanistica",* di numero 5 ore, sarà espletato in presenza;

c) che il corso in oggetto è conforme ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC;

d) che la Son Training S.r.l.s. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*, per cui è in particolare un *"Soggetto idoneo alla formazione"* abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) dalla verifica dei contenuti, il corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposto dalla Son Training S.r.l.s., risulta conforme a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;

b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;

c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo;

d) è opportuno stabilire un periodo di validità dell'autorizzazione.

RITENUTO di poter autorizzare il richiedente allo svolgimento dell'attività formativa in oggetto, stabilendo le seguenti prescrizioni:

a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;

b) la formazione è espleta in modalità frontale;

c) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

d) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

e) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

   I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;

   II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

   III. documento di delega, ove necessario;

   IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

   V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

   VI. il test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx").

RITENUTO altresì,

f) di dover assegnare un codice identificativo univoco al corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;

g) di dover stabilire che la presente autorizzazione ha una validità temporale di dodici mesi, dalla data di pubblicazione del presente Decreto.

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, della DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché, dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di riconoscere il corso di aggiornamento professionale per Tecnici competenti in acustica, di n. 5 ore, richiesto dalla Son Training S.r.l.s. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. PG2022.0113639 del 01/03/2022, codificato e intitolato:

D000110 - "*La zonizzazione acustica e il risanamento integrato alla pianificazione urbanistica",*

conforme ai requisiti di cui all'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42;

2. di autorizzare lo svolgimento del corso di cui al punto precedente, limitatamente alla sola edizione dell'azione proposta e, pena la nullità dell'azione formativa, con le seguenti prescrizioni al Soggetto attuatore che dovrà:
   a) espletare il corso di cui al punto 1) entro dodici mesi dalla data di pubblicazione del presente Decreto;
   b) limitare il numero massimo di discenti a un massimo a 50 unità;
   c) erogare la formazione in modalità frontale;
   d) consentire e agevolare eventuali controlli;
   e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
   f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
   g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
      I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
      II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
      III. documento di delega, ove necessario;
      IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;
      V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
      VI. il test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx");
3. di provvedere altresì, all'aggiornamento della banca dati ENTECA predisposta dall'ex MATTM, oggi MiTE, secondo quanto disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017;
4. di inviare copia del presente decreto alla Son Training S.r.l.s. e al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 119 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA (TCA) E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA (ENTECA) - ING. LUIGI MARANDOLA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la UOD 50.06.04 *Sviluppo Sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e Radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico competente in acustica;
- ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), oggi Ministero per la Transizione Ecologica (MITE), l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di tecnico competente in acustica (di seguito "elenco"), sulla base dei dati inseriti dalle regioni;
- all'articolo 22 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco per chi è in possesso della laurea ed in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
- all'articolo 23 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il MITE un Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC), con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
- l'Allegato 1 al Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché per l'aggiornamento professionale;
- l'iscrizione nell'elenco è regolata, tra l'atro, dal documento prodotto dal TTNC: "A*ltri indirizzi interpretativi sull'applicazione del Decreto Lgs. n. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"* – aggiornamento 9 maggio 2019.

PRESO ATTO

a) dell'istanza per il riconoscimento della qualifica professionale di *Tecnico Competente in Acustica* (TCA) e per l'inserimento nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA) presentata ai sensi del Decreto Lgs. n. 42/2017, articolo 22, comma 1, dall'Ing. Luigi Marandola, a mezzo posta elettronica certificata (pec) del 04/02/2022, acquisita al protocollo regionale al n. PG/2022/0063809 del 04/02/2022, perfezionata il 12/02/2022 con la trasmissione della quietanza dell'imposta di bollo e integrata con pec del 01/03/2022 acquisita al protocollo regionale n. PG/2022/0116382 del 02/03/2022.
b) dell'autorizzazione a pubblicare il luogo e la data di nascita dell'istante;
c) dell'esito della verifica dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 42/2017 effettuata dall'ufficio competente ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

CONSIDERATO

che l'Ing. Luigi Marandola, nato a Rocca D'Evandro CE il 13/06/1964, risulta in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Lgs. n. 42/2017, all'art. 22, comma 1 per il riconoscimento della qualifica di Tecnico Competente in Acustica (TCA) e per l'iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA).

RITENUTO

di dover riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica all'Ing. Luigi Marandola e di poter provvedere all'iscrizione dello stesso nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica.

VISTI

- il DPR 445/2000;

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- gli indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017, aggiornato al 9 maggio 2019;
- la Legge n. 447/95.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/17, art. 22, comma 1, all'Ing. Luigi Marandola, nato a Rocca D'Evandro CE il 13/06/1964;
2. di provvedere, per il tramite della UOD 50.06.04, all'iscrizione dell'Ing. Luigi Marandola nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA);
3. di inviare copia del presente decreto:
    - alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione;
    - all'Ing. Luigi Marandola;
    - al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC;
    - al MITE.

Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 120 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA (TCA) E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA (ENTECA) - ING. DARIO DE LUCIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la UOD 50.06.04 *Sviluppo Sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e Radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico competente in acustica;
- ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), oggi Ministero per la Transizione Ecologica (MITE), l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di tecnico competente in acustica (di seguito "elenco"), sulla base dei dati inseriti dalle regioni;
- all'articolo 22 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco per chi è in possesso della laurea ed in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
- all'articolo 23 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il MITE un Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC), con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
- l'Allegato 1 al Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché per l'aggiornamento professionale;
- l'iscrizione nell'elenco è regolata, tra l'atro, dal documento prodotto dal TTNC: "A*ltri indirizzi interpretativi sull'applicazione del Decreto Lgs. n. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"* – aggiornamento 9 maggio 2019.

PRESO ATTO

a) dell'istanza per il riconoscimento della qualifica professionale di *Tecnico Competente in Acustica* (TCA) e per l'inserimento nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA) presentata ai sensi del Decreto Lgs. n. 42/2017, articolo 22, comma 1, dall'Ing. Dario De Lucia, a mezzo posta elettronica certificata (pec) del 10/01/2022, acquisita al protocollo regionale al n. PG/2022/0020303 del 14/01/2022, perfezionata a mezzo pec il 21/01/2022;
b) della nota prot. n. 2022_991 della Regione Lombardia, acquisita al protocollo regionale n. PG/2022/0116401 del 02/03/2022, che conferma il possesso dell'abilitazione alla professione di TCA.
c) dell'autorizzazione a pubblicare il luogo e la data di nascita dell'istante;
d) dell'esito della verifica dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 42/2017 effettuata dall'ufficio competente ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

CONSIDERATO

che l'Ing. Dario De Lucia, nato a Caserta CE il 22/10/1989, risulta in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Lgs. n. 42/2017, all'art. 22, comma 1 per il riconoscimento della qualifica di Tecnico Competente in Acustica (TCA) e per l'iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA).

RITENUTO

di dover riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica all'Ing. Dario De Lucia e di poter provvedere all'iscrizione dello stesso nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica.

VISTI

- il DPR 445/2000;
- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- gli indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017, aggiornato al 9 maggio 2019;
- la Legge n. 447/95.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/17, art. 22, comma 1, all'Ing. Dario De Lucia, nato a Caserta CE il 22/10/1989;
2. di provvedere, per il tramite della UOD 50.06.04, all'iscrizione dell'Ing. Dario De Lucia nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA);
3. di inviare copia del presente decreto:
    - alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione;
    - all'Ing. Dario De Lucia;
    - al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC;
    - al MITE.

Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 127 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI UN CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA, DI N. 5 ORE, RICHIESTO DALLA SON TRAINING S.R.L.S. CON ISTANZA PROT. N. PG2022.0106081.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:
    a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco*

nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";

b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*

c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*

   i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*

   ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*

   iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

8. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della "*comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"* di cui al punto 7, lettera b);

PRESO ATTO

a) della richiesta di accreditamento di un corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, presentata dalla Son Training S.r.l.s., acquisita al protocollo regionale al n. PG2022.0106081 del 25/02/2022;

b) che il corso intitolato: "*L'impatto acustico di grandi insediamenti industriali, metodi di previsione e di collaudo",* di numero 5 ore, sarà espletato in presenza;

c) che il corso in oggetto è conforme ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC;

d) che la Son Training S.r.l.s. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*, per cui è in particolare un *"Soggetto idoneo alla formazione"* abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) dalla verifica dei contenuti, il corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposto dalla Son Training S.r.l.s., risulta conforme a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;

b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;

c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo;

d) è opportuno stabilire un periodo di validità dell'autorizzazione.

RITENUTO di poter autorizzare il richiedente allo svolgimento dell'attività formativa in oggetto, stabilendo le seguenti prescrizioni:

a) il numero massimo di discenti è inderogabilmente fissato a 50 unità;

b) la formazione è espleta in modalità frontale;

c) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;

d) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

e) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:

   I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;

   II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;

   III. documento di delega, ove necessario;

   IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

   V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;

   VI. il test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx").

RITENUTO altresì,

f) di dover assegnare un codice identificativo univoco al corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;

g) di dover stabilire che la presente autorizzazione ha una validità temporale di dodici mesi, dalla data di pubblicazione del presente Decreto.

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019";*
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, della DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché, dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di riconoscere il corso di aggiornamento professionale per Tecnici competenti in acustica, di n. 5 ore, richiesto dalla Son Training S.r.l.s. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. PG2022.0106081 del 25/02/2022, codificato e intitolato:

D000111 - "*L'impatto acustico di grandi insediamenti industriali, metodi di previsione e di collaudo",* conforme ai requisiti di cui all'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42;

2. di autorizzare lo svolgimento del corso di cui al punto precedente, limitatamente alla sola edizione dell'azione proposta e, pena la nullità dell'azione formativa, con le seguenti prescrizioni al Soggetto attuatore che dovrà:
   a) espletare il corso di cui al punto 1) entro dodici mesi dalla data di pubblicazione del presente Decreto;
   b) limitare il numero massimo di discenti a un massimo a 50 unità;
   c) erogare la formazione in modalità frontale;
   d) consentire e agevolare eventuali controlli;
   e) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
   f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
   g) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
      I. i fogli di rilevazione delle presenze debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
      II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
      III. documento di delega, ove necessario;
      IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;
      V. il *file "Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
      VI. il test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx");
3. di provvedere altresì, all'aggiornamento della banca dati ENTECA predisposta dall'ex MATTM, oggi MiTE, secondo quanto disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017;
4. di inviare copia del presente decreto alla Son Training S.r.l.s. e al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC.

Dott. Michele Palmieri

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 128 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

ANNULLAMENTO E RIPROPOSIZIONE DEI DECRETI DIRIGENZIALI N. 441 DEL 02/10/2017, N. 510 DEL 18/10/2017 E N. 1 DEL 04/04/2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) la UOD 50.06.04 *"Sviluppo sostenibile – Acustica - Qualità dell'aria – Radiazioni - Criticità ambientali in rapporto con la salute umana"* della Direzione Generale 50.06.00 *"Difesa del Suolo e l'Ecosistema"* è la struttura regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);

b) ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del D. Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, è stato istituito presso il *Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare* (MATTM), oggi *Ministero per la Transizione Ecologica* (MiTE) l'*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica* (ENTECA);

c) l'articolo 22 del D. Lgs. n. 42/2017 stabilisce i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA;

d) l'articolo 23 del D. Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso il MATTM, il *Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento* (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;

e) l'art. 25, comma 2, del D. Lgs. n. 42 del 17/02/2017 stabilisce che ai soggetti iscritti a un corso di abilitazione concluso in data successiva al 19/04/2017 si applica la normativa cogente.

f) il MATTM, oggi (MiTE), con nota prot. n. 9436/RIN del 27/05/2019, acquisita al protocollo regionale n. 486489 del 01/08/2019, in merito all'inserimento di alcuni soggetti iscritti nell'ENTECA in virtù dei Decreti Dirigenziali n. 441 del 02/10/2017, n. 510 del 18/10/2017 e n. 1 del 04/04/2018 che qui si intendono integralmente riportati e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto, invitava la Regione Campania a rivedere la posizione di quei tecnici che avevano frequentato corsi di abilitazione alla professione di TCA non ancora conclusi all'entrata in vigore del D.L.gs. n. 42/2017 e privi del parere del TTNC, introdotto dallo stesso D.Lgs.;

g) la Regione Campania, a seguito della suddetta richiesta ministeriale prot. n. 9436/RIN, con il Decreto Dirigenziale n. 95 del 02/03/2021 che qui si intende integralmente riportato e costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto, nelle more che i soggetti interessati si adeguassero alle prescrizioni del TTNC frequentando un corso di formazione integrativo, provvedeva alla sospensione temporanea dall'ENTECA dei seguenti Tecnici:

N. Enteca	Cognome	Nome	Provvedimento
10367	Belluomo	Raffaele	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9976	Capasso	Carmine	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9978	Colasurdo	Domingo	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9979	Criscuolo	Andrea	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9985	Lanzetta	Antonio	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9986	Nunziata	Ferdinando	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9989	Santaniello	Salvatore	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9992	Silvestrini	Ignazio	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9993	Ucciero	Nicola	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9994	Zarino	Giuseppe	D.D. n. 1 del 04/04/2018

h) la Regione Campania, a seguito della suddetta richiesta ministeriale prot. n. 9436/RIN, con il D.D. n. 359 del 21/06/2021 che qui si intende integralmente riportato e costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto, considerato che il corso di abilitazione dei sotto riportati discenti risultava già conforme al parere del TTNC, condizionava la permanenza dei seguenti tecnici iscritti nell'ENTECA all'esito dell'esame di abilitazione da svolgersi *ad horas*:

N. Enteca	Cognome	Nome	Provvedimento
9960	Abagnale	Vincenzo Mariano	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9936	Attanasio	Giulia	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9930	Cangiano	Antonia	D.D. n. 441 del 02/10/2017

9932	Carbone	Salvatore	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9939	Cimmino	Gabriele	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9961	Consola	Fabio	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9962	Cotumaccio	Antonella	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9980	Criscuolo	Fabio	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9963	Danisi	Anna	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9964	De felice	Sergio	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9959	D'errico	Kristian	D.D. n. 441 del 02/10/2017
11172	Di Benedetto	Marco	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9941	Diana	Francesco	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9984	Formato	Michelangelo	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9933	Fuccillo	Vincenzo	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9942	Grasso	Pasquale	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9965	Imbroglia	Domenico	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9934	Izzo	Nello	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9944	La rocca	Sabino	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9945	Lomazzo	Carmelo	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9966	Migliaccio	Martina	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9967	Monaco	Ernesto	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9946	Pellecchia	Ida	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9948	Perrella	Gianpaolo	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9988	Ramondo	Giuseppe	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9949	Ricciardelli	Feliciano	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9951	Romano	Assunta	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9968	Romano	Gennaro	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9969	Rossi	Gianluca	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9970	Rovere	Vincenzo	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9952	Sanseverino	Maria Elena	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9953	Scalzone	Riccardo	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9996	Scarica	Fabio	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9990	Schettino	Pietro	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9971	Scrima	Giovanni	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9954	Senatore	Gianpiero	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9972	Sgueglia	Luigi	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9973	Temante	Pietro	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9974	Toscano	Eugenio	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9975	Troisi	Claudio	D.D. n. 510 del 18/10/2017
9955	Urciuolo	Ilaria	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9956	Vicinanza	Alessandro	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9957	Zagaria	Raffaele	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9958	Zammartino	Angelo	D.D. n. 441 del 02/10/2017

i) alla conclusione del corso autorizzato con il D.D. n. 95/2021, di cui al punto g), la Regione Campania, preso atto del verbale d'esame del 24/07/2021, pervenuto il 26/07/2021, nelle more che il procedimento amministrativo fosse perfezionato, comunicava il reintegro nell'ENTECA ai seguenti tecnici che avevano superato l'esame di abilitazione: Belluomo Raffaele, Capasso Carmine, Colasurdo Domingo, Nunziata Ferdinando, Santaniello Salvatore, Silvestrini Ignazio, con decorrenza immediata, ovvero, dal 26/07/2021. Al contempo, i tecnici Criscuolo Andrea, Lanzetta Antonio, Ucciero Nicola e Zarino Giuseppe che non avevano frequentato il corso integrativo restavano sospesi dall'ENTECA;

j) per il corso autorizzato con il D.D. n. 359/2021, di cui al punto h), era prevista una sessione d'esame di recupero, pertanto, la Regione Campania, con note n. 366145 e n. 366151 del 12/07/2021 provvedeva alla sospensione temporanea dall'ENTECA dei Tecnici Scrima Giovanni e Rossi Gianluca risultati assenti alla prima sessione dell'esame di abilitazione;

k) con le stesse note citate al punto precedente, indirizzate anche al Soggetto attuatore del corso e, p.c. al MiTE, la Regione concedeva sei mesi di tempo per organizzare la prevista sessione d'esame di recupero;

l) oltre ai soggetti citati ai punti g) e h) e coinvolti nei suddetti corsi, per effetto dei Decreti Dirigenziali n. 1 del 04/04/2018 e n. 441 del 02/10/2017, risultano iscritti in ENTECA anche i seguenti soggetti non ricompressi tra i discenti dei corsi autorizzati dai Decreti Dirigenziali n. 95 del 02/03/2021 e n. 359 del 21/06/2021:

N. Enteca	Cognome	Nome	Provvedimento
9928	Autorino	Gianfranco	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9977	Caputo	Pio	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9937	Ciaramella	Roberto	D.D. n. 441 del 02/10/2017
9981	De Martino	Chiara	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9982	Di Palma	Alessandra	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9983	Fiore	Antonio Maria	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9995	Gismondi	Salvatore	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9987	Peluso	Costantino	D.D. n. 1 del 04/04/2018
9997	Santoro	Rocco	D.D. n. 1 del 04/04/2018

RILEVATO

che ad oggi i Tecnici Scrima Giovanni e Rossi Gianluca non hanno manifestato interesse a sostenere l'esame di abilitazione alla professione di tecnico Competente in Acustica, lasciando trascorre infruttuosamente i sei mesi concessi con le note n. 366145 e n. 366151 del 12/07/2021.

CONSIDERATO

che i tecnici elencati al punto l) della premessa sono stati inscritti nell'ENTECA per titoli maturati in data antecedente l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 42/2017.

RITENUTO

a) di dover provvedere alla cancellazione dall'ENTECA dei tecnici privi del titolo di accesso;

b) di dover confermare l'iscrizione nell'ENTECA per i tecnici che hanno conseguito i titoli di accesso conformi dalla normativa cogente al superamento degli esami dei corsi di cui ai Decreti Dirigenziali n. 95 del 02/03/2021 e n. 359 del 21/06/2021;

c) di dover confermare l'iscrizione nell'ENTECA per i tecnici elencati al punto l) della premessa in quanto essi sono stati iscritti nell'ENTECA con titoli non riferibili ai corsi di formazione di cui ai Decreti Dirigenziali n. 95 del 02/03/2021 e n. 359 del 21/06/2021, bensì, a titoli maturati prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 42/2017.

VISTI

- il D. Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il D.D. n. 441 del 02/10/2017;
- il D.D. n. 510 del 18/10/2017;
- il D.D. n. 1 del 04/04/2018;
- il D.D. n. 95 del 02/03/2021;
- Il D.D. n. 359 del 21/06/2021.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

per i motivi indicati in premessa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di annullare e riproporre il D.D. n. 1 del 04/04/2018 come di seguito descritto:

a) di confermare l'iscrizione nell'ENTECA dei seguenti soggetti abilitati all'esercizio della professione di Tecnico competente in acustica in virtù del D.D. n. 1 del 04/04/2018:

n. Enteca	Cognome	Nome
10367	Belluomo	Raffaele
9976	Capasso	Carmine
9977	Caputo	Pio
9978	Colasurdo	Domingo
9980	Criscuolo	Fabio
9981	De Martino	Chiara
11172	Di Benedetto	Marco
9982	Di Palma	Alessandra
9983	Fiore	Antonio Maria
9984	Formato	Michelangelo
9995	Gismondi	Salvatore
9986	Nunziata	Ferdinando
9987	Peluso	Costantino
9988	Ramondo	Giuseppe
9989	Santaniello	Salvatore
9997	Santoro	Rocco
9996	Scarica	Fabio
9990	Schettino	Pietro
9992	Silvestrini	Ignazio

b) di cancellare dall'ENTECA i seguenti soggetti sospesi in quanto impropriamente iscritti in virtù del D.D. n. 1 del 04/04/2018:

n. Enteca	Cognome	Nome
9979	Criscuolo	Andrea
9985	Lanzetta	Antonio
9993	Ucciero	Nicola
9994	Zarino	Giuseppe

2. di annullare e riproporre il D.D. n. 441 del 02/10/2017 come di seguito descritto:

a) di confermare l'iscrizione nell'ENTECA dei seguenti soggetti abilitati all'esercizio della professione di Tecnico competente in acustica in virtù del D.D. n. 441 del 02/10/2017:

n. Enteca	Cognome	Nome
9936	Attanasio	Giulia
9928	Autorino	Gianfranco
9930	Cangiano	Antonia
9932	Carbone	Salvatore
9937	Ciaramella	Roberto
9939	Cimmino	Gabriele
9959	D'Errico	Kristian
9941	Diana	Francesco
9933	Fuccillo	Vincenzo
9942	Grasso	Pasquale
9934	Izzo	Nello
9944	La Rocca	Sabino
9945	Lomazzo	Carmelo
9946	Pellecchia	Ida
9948	Perrella	Gianpaolo
9949	Ricciardelli	Feliciano
9951	Romano	Assunta
9952	Sanseverino	Maria Elena
9953	Scalzone	Riccardo

9954	Senatore	Gianpiero
9955	Urciuolo	Ilaria
9956	Vicinanza	Alessandro
9957	Zagaria	Raffaele
9958	Zammartino	Angelo

3. di annullare e riproporre il D.D. n. 510 del 18/10/2017 come di seguito descritto;

a) di confermare l'iscrizione nell'ENTECA dei seguenti soggetti abilitati all'esercizio della professione di Tecnico competente in acustica in virtù del D.D. n. 510 del 18/10/2017:

n. Enteca	Cognome	Nome
9960	Abagnale	Vincenzo Mariano
9961	Consola	Fabio
9962	Cotumaccio	Antonella
9963	Danisi	Anna
9964	De Felice	Sergio
9965	Imbroglia	Domenico
9966	Migliaccio	Martina
9967	Monaco	Ernesto
9968	Romano	Gennaro
9970	Rovere	Vincenzo
9972	Sgueglia	Luigi
9973	Temante	Pietro
9974	Toscano	Eugenio
9975	Troisi	Claudio

b) di cancellare dall'ENTECA i seguenti soggetti impropriamente iscritti in virtù del D.D. n. 510 del 18/10/2017:

n. Enteca	Cognome	Nome
9969	Rossi	Gianluca
9971	Scrima	Giovanni

4. di inviare copia del presente Decreto alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione, ai soggetti confermati e ai soggetti cancellati dall'ENTECA per effetto del presente Decreto, alla pubblicazione sul B.U.R.C. e al MiTE.

Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 40 del 03/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA AL COMUNE DI MONTELLA (AV) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018 E AGGIORNAMENTO D.D. N. 134 DEL 17.07.2015.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:
   a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*

   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di*

Valutazione di Incidenza" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

CONSIDERATO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 al Comune di Montella (AV) è stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della L.R. n. 16/2014 art. 1 - commi 4 e 5 e del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 62/2015, individuando l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza presso il Parco Regionale dei Monti Picentini;

b. con nota prot. n. 6642/2021, successivamente integrata con nota prot. n. 1782 del 09/02/2022 acquisita a mezzo pec in pari data, il Comune di Montella (AV) ha presentato istanza di estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, "Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

RILEVATO che

Dall'istruttoria condotta dallo Staff 50 17 92 sulla documentazione prodotta dal Comune di Montella, risultano esservi i presupposti per il rilascio dell'estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, della richiamata Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

RITENUTO DI

a. poter attribuire al Comune di cui sopra l'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza alle ZSC e ai pSIC di futura designazione interessanti il territorio comunale *de quo*;

b. dover aggiornare il D.D. n. 134 del 17/07/2015, di attribuzione al Comune di Montella della delega in materia di Valutazione di Incidenza:
   - al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018;
   - alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021;
   - alle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. 31 del 28/12/2021;

c. disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

d. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del D.P.R. n. 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;

- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- il D.D. n. 134/2015;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate:

1. **DI** attribuire al Comune di Montella (AV) l'estensione di delega alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione, così come previsto dall'art. 4, comma 2, "Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018, confermando l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza presso il Parco Regionale dei Monti Picentini.

2. **CHE** tale estensione di delega e la delega già concessa con precedente D.D. n. 134 del 17/07/2015 dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. n. 31 del 28/12/2021 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021.

3. **DI** stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021 e alla opportuna collaborazione istituzionale ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione.

4. **DI** stabilire che il Comune munito di delega, anche se associato con altri Enti ai fini dell'attività istruttoria, è l'unico Ente competente ad emanare le determinazioni finali in materia di Valutazione di Incidenza, le quali potranno riguardare esclusivamente attività ricadenti nel proprio territorio.

5. **DI** disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato.

6. **DI** rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del D.P.R. n. 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003.

7. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS

8. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

9. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 9.1 al Comune di Montella (AV);
   - 9.2 al Parco Regionale dei Monti Picentini;
   - 9.3 alla Direzione Generale 50 02 per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
   - 9.4 alla Direzione Generale 50 06 per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
   - 9.5 alla Direzione Generale 50 07 per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
   - 9.6 alla Direzione Generale 50 08 per la Mobilità;
   - 9.7 alla Direzione Generale 50 09 per il Governo del Territorio;
   - 9.8 alla Direzione Generale 50 12 per le politiche culturali e il turismo;
   - 9.9 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
   - 9.10 alla Direzione Generale 50 18 ai Lavori pubblici e la Protezione Civile;
   - 9.11 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);
   - 9.12 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);
   - 9.13 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 41 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

ATTUAZIONE ART. 1 COMMI 4 E 5 DELLA LEGGE REGIONALE N. 16/2014 E SS.MM.II. - INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNI DELEGATI IN MATERIA DI VALUTAZIONI DI INCIDENZA DI CUI AL D.D. N. 134/2015 - REVOCA DELEGA AL COMUNE DI RAVELLO (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:

a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*

a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. il paragrafo 2 del richiamato Disciplinare fissa i "*Criteri per l'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*", stabilendo che "*Ai fini dell'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza i Comuni, attraverso la presentazione di atti probanti, devono dimostrare:*

a) di aver individuato l'Ufficio comunale, diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia, preposto alla Valutazione di Incidenza; in alternativa il Comune deve dimostrare di essersi associato (secondo i termini di legge) con altri Comuni ai fini dell'esercizio della competenza in materia di Valutazione di Incidenza e deve indicare l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza o di aver individuato a tal fine l'Ufficio di un altro soggetto pubblico;

b) di aver nominato, in forma singola o associata, la Commissione di tre esperti in materia che effettuano le istruttorie delle istanze nell'ambito dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza; nel caso il Comune abbia individuato l'Ufficio di un altro soggetto pubblico, dovrà essere dimostrata in ogni caso la nomina della Commissione da parte di quest'ultimo;

c) *la competenza in materia di Valutazione di Incidenza dei componenti della Commissione istruttoria: i tre esperti formanti la Commissione dovranno essere in possesso del diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline pertinenti la Valutazione di Incidenza (es. Scienze Naturali, Scienze Forestali, Scienze Agrarie, Scienze Ambientali, Scienze Biologiche, ecc.) e possedere effettive competenze scientifiche in materia di scienze naturali. Ai fini della dimostrazione del requisito di competenza dovranno essere trasmessi i curriculum vitae dei componenti della Commissione*";

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

h. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

CONSIDERATO che

a. a seguito di specifica istanza, la U.O.D. 7 - UOD Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92), con proprio Decreto Dirigenziale n. 132 del 28/04/2016 ha attribuito al Comune di Ravello (SA) la delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014;

b. a seguito di specifica istanza, lo Staff 50 17 92 ha altresì attribuito al Comune di Ravello (SA) l'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2 della n. 26 del 02/08/2018 con Decreto Dirigenziale n. 98 del 30/06/2020;

c. con propria nota prot. n. 7594 del 04/06/2021, acquisita dallo Staff 50 17 92 a mezzo pec in pari data, il Comune di Ravello ha comunicato che:
   c.1 in data 31/12/2009 è scaduta la Convenzione con i Comuni di Minori, Maiori ed Atrani relativa alla costituzione e gestione dell'Ufficio associato;
   c.2 con Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 27/10/2020 è stato approvato schema di convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio sulle valutazioni di Incidenza tra i Comuni di Minori, Ravello, Atrani e Maiori ai sensi dell'art. 1, comma 4 della L. R. 16/2014;
   c.3 con successiva Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 30/12/2020 è stata revocata la Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 27/10/2020 e manifestato l'interesse a svolgere in forma associata, con delega all'Ente Parco Regionale dei Monti Lattari, l'esercizio delle funzioni in materia di Valutazione di Incidenza, comprese quelle di Autorità Competente,

delegate ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 4 e 5 della L.R. della Campania n.16/2014 e dell'art. 4, commi 1 e 2 della L.R. della Campania n. 26/2018;

d. che con la medesima nota prot. n. 7594 del 04/06/2021 il Comune di Ravello ha comunicato che "*non risulta ancora stipulata la Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di incidenza e di autorità competente tra Codesto Comune e l'Ente Parco dei Monti Lattari …"* richiedendo, di conseguenza, allo Staff 50 17 92 di svolgere l'istruttoria di un'istanza di Valutazione di Incidenza acquisita al protocollo del Comune n. 276670/2021;

RILEVATO che

a. dal 04/06/2021 alcuna ulteriore comunicazione è pervenuta allo Staff 50 17 92 da parte del Comune di Ravello in merito alla stipula della Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di incidenza con l'Ente Parco dei Monti Lattari o con altro soggetto pubblico;

b. non sussistono, di fatto, in capo al Comune di Ravello (SA) i "*Criteri per l'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui al paragrafo 2 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018;

RITENUTO di

a. dover provvedere alla revoca del Decreto Dirigenziale n. 132 del 28/04/2016 di attribuzione al Comune di Ravello (SA) della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014;

b. dover provvedere alla revoca del Decreto Dirigenziale n. 98 del 30/06/2020 di attribuzione al Comune di Ravello (SA) dell'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2 della n. 26 del 02/08/2018;

VISTI

- il D.P.R. n. 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;
- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- il D.D. n. 134/2015;
- il D.D. n. 132/2016;
- il D.D. n. 98/2020;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate

1. **DI** revocare:
   1.1 il Decreto Dirigenziale n. 132 del 28/04/2016 di attribuzione al Comune di Ravello (SA) della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014;

1.2 il Decreto Dirigenziale n. 98 del 30/06/2020 di attribuzione al Comune di Ravello (SA) dell'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2 della n. 26 del 02/08/2018,

in quanto non sussistono in capo al richiamato Comune di Ravello (SA) i "*Criteri per l'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui al paragrafo 2 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018.

2. **DI** stabilire che il presente decreto aggiorna il precedente D.D. n. 134/2015.

3. **DI** stabilire che le istanze di valutazione di incidenza ricadenti nel territorio del Comune di Ravello (SA) sono di competenza della Regione Campania - Staff Tecnico - Amministrativo Valutazioni Ambientali, salvo esplicita nuova richiesta di attribuzione dei delega da parte dell'Ente e rilascio della stessa mediante apposito provvedimento.

4. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS.

5. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

6. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 6.1 al Comune di Ravello (SA);
   - 6.2 all'Ente Parco dei Monti Lattari;
   - 6.3 alla Direzione Generale 50 02 per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
   - 6.4 alla Direzione Generale 50 06 per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
   - 6.5 alla Direzione Generale 50 07 per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
   - 6.6 alla Direzione Generale 50 08 per la Mobilità;
   - 6.7 alla Direzione Generale 50 09 per il Governo del Territorio;
   - 6.8 alla Direzione Generale 50 12 per le politiche culturali e il turismo;
   - 6.9 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
   - 6.10 alla Direzione Generale 50 18 ai Lavori pubblici e la Protezione Civile;
   - 6.11 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);
   - 6.12 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);
   - 6.13 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 42 del 09/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL "PROGETTO DI MODIFICHE SOSTANZIALI ALL'IMPIANTO DI SCASSETTAMENTO BATTERIE ESAUSTE E RECUPERO DEL PIOMBO CON FORMAZIONE DI NUOVE LEGHE. OPIFICIO SITO IN CALITRI (AV) ALLA C. DA ISCA" - PROPONENTE REPIOMBO S.R.L. - CUP 9156.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 77 del 16 dicembre 2011, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse*";

f. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. che con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

i. che le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. che ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

k. che la parte seconda del Dlgs 152/2006 non individua i termini di validità del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA;

l. che ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. i provvedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale hanno efficacia temporale non inferiore a cinque anni;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. 561046 del11/11/2021contrassegnata con CUP 9156, la Repiombo s.r.l. con sede in Centro Aziendale Quercete snc -81016 – San Potito Sannitico (CE), ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "**Progetto di modifiche sostanziali all'impianto di scassettamento batterie esauste e recupero del piombo con formazione di nuove leghe. Opificio sito in Calitri (AV) alla c. da Isca**";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata alla dott.ssa Daniela Ludovico, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che con nota prot. reg. n.565074 del 15/11/2021, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del in pari data, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. che sono state acquisite osservazioni di cui alla nota prot.33240 del 01/12/2021 della Provincia di Avellino – Settore V Ambiente e Viabilità;

e. che, in riscontro alla nota prot. reg. n. 652557 del 30/12/2021, la Repiombo s.r.l. ha trasmesso a mezzo pec del 25/01/2022 le integrazioni tecniche richieste;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 17/02/2022, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "Si ritiene che, sulla base delle informazioni acquisite nello SPA e nelle integrazioni fornite, le *"Modifiche sostanziali all'impianto di scassettamento batterie esauste e recupero del piombo con formazione di nuove leghe sito in C.da Isca - zona industriale - Calitri (AV)"* proposte dalla Ditta Repiombo srl , non determinino incidenze significative sulle componenti ambientali trattate e ritenute rilevanti rispetto all'ambito di riferimento e si propone alla Commissione VIA,VAS,VI della Regione Campania di NON assoggettare l'intervento in oggetto a VIA con le seguenti condizioni ambientali individuate dal proponente:

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
2	**Numero Condizione**	**1-Suolo e sottosuolo**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: i piazzali esistenti sono pavimentati e già provvisti di sistema di raccolta acque, con depuratore e pozzetti di campionamento ➢ aspetti gestionali: gestione dei rifiuti di cantiere secondo norme vigenti, manutenzione e corretto utilizzo delle attrezzature di cantiere

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
		➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o suolo e sottosuolo ➢ mitigazioni: considerato che le opere previste sono principalmente da eseguirsi all'interno di opifici esistenti e che le uniche attività di cantiere all'esterno consistono nella posa in opera di n. 2 tettoie (ampliamento tettoia esistente e passaggio coperto) l'esistenza di aree già pavimentate non richiede ulteriori attività di mitigazione ➢ monitoraggio ambientale: presso l'opificio già si effettuano controlli ambientali con cadenze prestabilite e secondo il Piano di monitoraggio vigente, con invio dei dati agli Enti preposti
4	Oggetto della condizione	Attenta progettazione delle aree di cantiere; manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature, allestimento aree di deposito temporaneo in conformità alla norma vigente (art. 185 bis D.Lgs 152/2006 e s.m.i.)
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**CORSO D'OPERA**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
2	**Numero Condizione**	**2-Rumori**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: interventi preliminari di dislocazione, organizzazione e pianificazione delle attività di cantiere che per la loro stessa natura contribuiscono a tenere minimi i livelli di emissione di rumore. ➢ aspetti gestionali: o Utilizzo di macchine di recente costruzione o Manutenzione dei mezzi e delle attrezzature; o Manutenzione della viabilità interna. ➢ componenti/fattori ambientali: o Rumore e vibrazione ➢ mitigazioni: misure di sicurezza salute dei lavoratori adottate dal datore di lavoro ➢ monitoraggio ambientale: monitoraggio immissioni acustiche durante attività di cantiere, ove ritenuto necessario dal responsabile della sicurezza.

4	Oggetto della condizione	Progettazione aree di cantiere; manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature di cantiere, al fine di contenere la generazione di rumore durante le attività di cantiere; monitoraggio immissioni acustiche durante fase di cantiere.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**CORSO D'OPERA**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
2	**Numero Condizione**	**3-Emissioni in atmosfera**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: aree di lavorazione e di stoccaggio sono coperte e pavimentate dotate di sistemi di raccolta ed allontanamento. Le emissioni sono tutte convogliate nei sistemi di abbattimento ➢ aspetti gestionali: corretta manutenzione di tutte le attrezzature ed impianti ➢ componenti/fattori ambientali: atmosfera ➢ mitigazioni: convogliamento di tutte le emissioni nei sistemi di abbattimento che saranno costantemente manutenuti per mantenerli in perfetta efficienza; ➢ monitoraggio ambientale: Autocontrollo secondo il Piano di monitoraggio facente parte dell'AIA (es.: controllo efficienza pavimentazioni e monitoraggio in continuo delle emissioni).
4	Oggetto della condizione	Rilevanti a tal fine sono i punti di emissioni, dotati di sistema di abbattimento con scrubber e filtri. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi di abbattimento e autocontrolli periodici e/o continui secondo il Piano di Monitoraggio.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**POST OPERAM**

N.	Contenuto	Descrizione
2	**Numero Condizione**	**4-Scarichi Idrici**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: tutto il lotto è pavimentato e dotato di sistema di raccolta separata delle acque (prima pioggia, di processo, acque nere e acque bianche) al fine dell'invio ai serbatoi di stoccaggio o al sistema depurativo prima di confluire nelle reti consortili dell'Area industriale (acque bianche e nere). ➢ aspetti gestionali: periodica manutenzione delle reti di raccolta, di smaltimento nonché degli impianti di depurazione. I fanghi prodotti saranno caratterizzati e smaltiti presso impianti terzi autorizzati. ➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o suolo e sottosuolo o flora, fauna, vegetazione ➢ mitigazioni: le reti di raccolta ed allontanamento delle acque sono separate (bianche, nere, di processo) al fine di sottoporle a specifici e diversi trattamenti e/o per confluirli nella rete fognaria consortile. Tutte le reti ed i sistemi depurativi saranno periodicamente manutenuti per mantenerli sempre in efficienza. ➢ monitoraggio ambientale: Autocontrollo degli scarichi con analisi chimico-fisiche secondo le scadenze stabilite dal gestore e riportate nel piano di Monitoraggio.
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature al fine di evitare eventuali impatti negativi delle lavorazioni sull'ambiente, nello specifico ambiente idrico, suolo e sottosuolo e, quindi, su flora, fauna e salute pubblica. Monitoraggio della qualità delle acque di scarico
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	**Numero Condizione**	5 - Suolo e sottosuolo

N.	Contenuto	Descrizione
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: tutte le aree di movimentazione, transito, e lavorazione sono dotate di opportuna pavimentazione con sistemi separati di raccolta delle tipologie di acque. Le aree dedicate allo stoccaggio/lavorazione opportunamente individuate e separate in funzione della specifica tipologia, sono isolate e dotate di sistema di raccolta dei reflui. ➢ aspetti gestionali: manutenzione pavimentazioni, aree di stoccaggio, sistemi di raccolta, convogliamento, depurazione ed allontanamento. ➢ componenti/fattori ambientali: o suolo e sottosuolo o flora, fauna, vegetazione, mitigazioni: i rifiuti prodotti e quelli in ingresso saranno stoccati in apposite aree impermeabilizzate e isolate (opportunamente distanziate dal resto dei materiali presenti). E' previsto che i box e le aree dedicate siano dotati di un efficace sistema di impermeabilizzazione oltre ad essere assicurato il rispetto delle Linee Guida regionali e di cui alla DGR 223/2019 ➢ monitoraggio ambientale: controllo e manutenzione delle reti delle acque, dell'impianto di depurazione e delle superfici pavimentate. Prove di tenuta periodiche assicurano l'efficienza delle reti di raccolta e allontanamento dei reflui.
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di raccolta acque e dello stato delle pavimentazioni al fine di evitare eventuali impatti negativi delle lavorazioni sull'ambiente, nello specifico suolo e sottosuolo e, quindi, sulla salute pubblica.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	**Numero Condizione**	**6 – Rumori e vibrazioni**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: localizzazione in area industriale distante dal centro abitato; lavorazioni svolte negli opifici esistenti; adozione di macchinari di moderna tecnologia con sistemi di riduzione dei rumori alla fonte. Le nuove attrezzature/impianti introdotti non comporteranno incrementi tali da comportare modifica delle attuali condizioni rispettose dei limiti acustici di zona.

N.	Contenuto	Descrizione
		➢ aspetti gestionali: manutenzione pavimentazioni, efficienza e manutenzione attrezzature di lavorazione ➢ componenti/fattori ambientali: o rumore e vibrazioni **1)** mitigazioni: obbligo circolazione e bassa velocità, cura nelle fasi di carico/scarico; manutenzione periodica attrezzature; **2)** monitoraggio ambientale: monitoraggio periodico delle immissioni acustiche in ambiente esterno, secondo il Piano di Monitoraggio aziendale.
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e delle attrezzature al fine di evitare eventuali impatti acustici sull'ambiente esterno. ù
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

Si precisa che i costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dalla dott.ssa Daniela Ludovico e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente nonchè della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale con le condizioni ambientali sopra riportate dall'istruttore";

b. che la Repiombo s.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. che per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;
- la Sentenza del Consiglio di Stato, sez. II, n. 5379 del 07/09/2020;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dalla dott.ssa Daniela Ludovico ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto, su conforme parere della Commissione V.I.A. V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 17/02/2022, il "**Progetto di modifiche sostanziali all'impianto di scassettamento batterie esauste e recupero del piombo con formazione di nuove leghe. Opificio sito in Calitri (AV) alla c. da Isca"**, proposto dalla Repiombo s.r.l. con sede in Centro Aziendale Quercete snc -81016 – San Potito Sannitico (CE), con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
2	**Numero Condizione**	**1-Suolo e sottosuolo**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: i piazzali esistenti sono pavimentati e già provvisti di sistema di raccolta acque, con depuratore e pozzetti di campionamento ➢ aspetti gestionali: gestione dei rifiuti di cantiere secondo norme vigenti, manutenzione e corretto utilizzo delle attrezzature di cantiere ➢ componenti/fattori ambientali: ○ ambiente idrico ○ suolo e sottosuolo ➢ mitigazioni: considerato che le opere previste sono principalmente da eseguirsi all'interno di opifici esistenti e che le uniche attività di cantiere all'esterno consistono nella posa in opera di n. 2 tettoie (ampliamento tettoia esistente e passaggio coperto) l'esistenza di aree già pavimentate non richiede ulteriori attività di mitigazione ➢ monitoraggio ambientale: presso l'opificio già si effettuano controlli ambientali con cadenze prestabilite e secondo il Piano di monitoraggio vigente, con invio dei dati agli Enti preposti
4	Oggetto della condizione	Attenta progettazione delle aree di cantiere; manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature, allestimento aree di deposito temporaneo in conformità alla norma vigente (art. 185 bis D.Lgs 152/2006 e s.m.i.)
5	Termine per l'avvio della	**CORSO D'OPERA**

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
	verifica di ottemperanza	
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**CORSO D'OPERA**
2	**Numero Condizione**	**2-Rumori**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: interventi preliminari di dislocazione, organizzazione e pianificazione delle attività di cantiere che per la loro stessa natura contribuiscono a tenere minimi i livelli di emissione di rumore. ➢ aspetti gestionali: ○ Utilizzo di macchine di recente costruzione ○ Manutenzione dei mezzi e delle attrezzature; ○ Manutenzione della viabilità interna. ➢ componenti/fattori ambientali: ○ Rumore e vibrazione ➢ mitigazioni: misure di sicurezza salute dei lavoratori adottate dal datore di lavoro ➢ monitoraggio ambientale: monitoraggio immissioni acustiche durante attività di cantiere, ove ritenuto necessario dal responsabile della sicurezza.
4	Oggetto della condizione	Progettazione aree di cantiere; manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature di cantiere, al fine di contenere la generazione di rumore durante le attività di cantiere; monitoraggio immissioni acustiche durante fase di cantiere.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**CORSO D'OPERA**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
2	**Numero**	**3-Emissioni in atmosfera**

N.	Contenuto	Descrizione
	Condizione	
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: aree di lavorazione e di stoccaggio sono coperte e pavimentate dotate di sistemi di raccolta ed allontanamento. Le emissioni sono tutte convogliate nei sistemi di abbattimento ➢ aspetti gestionali: corretta manutenzione di tutte le attrezzature ed impianti ➢ componenti/fattori ambientali: atmosfera ➢ mitigazioni: convogliamento di tutte le emissioni nei sistemi di abbattimento che saranno costantemente manutenuti per mantenerli in perfetta efficienza; ➢ monitoraggio ambientale: Autocontrollo secondo il Piano di monitoraggio facente parte dell'AIA (es.: controllo efficienza pavimentazioni e monitoraggio in continuo delle emissioni).
4	Oggetto della condizione	Rilevanti a tal fine sono i punti di emissioni, dotati di sistema di abbattimento con scrubber e filtri. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi di abbattimento e autocontrolli periodici e/o continui secondo il Piano di Monitoraggio.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	**Macrofase**	**POST OPERAM**
2	**Numero Condizione**	**4-Scarichi Idrici**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: tutto il lotto è pavimentato e dotato di sistema di raccolta separata delle acque (prima pioggia, di processo, acque nere e acque bianche) al fine dell'invio ai serbatoi di stoccaggio o al sistema depurativo prima di confluire nelle reti consortili dell'Area industriale (acque bianche e nere). ➢ aspetti gestionali: periodica manutenzione delle reti di raccolta, di smaltimento nonché degli impianti di depurazione. I fanghi prodotti saranno caratterizzati e smaltiti presso impianti terzi autorizzati. ➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o suolo e sottosuolo o flora, fauna, vegetazione ➢ mitigazioni: le reti di raccolta ed allontanamento delle acque sono separate (bianche, nere, di processo) al fine di sottoporle a specifici e diversi trattamenti e/o per confluirli nella rete fognaria

N.	Contenuto	Descrizione
		consortile. Tutte le reti ed i sistemi depurativi saranno periodicamente manutenuti per mantenerli sempre in efficienza. ➢ monitoraggio ambientale: Autocontrollo degli scarichi con analisi chimico-fisiche secondo le scadenze stabilite dal gestore e riportate nel piano di Monitoraggio.
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature al fine di evitare eventuali impatti negativi delle lavorazioni sull'ambiente, nello specifico ambiente idrico, suolo e sottosuolo e, quindi, su flora, fauna e salute pubblica. Monitoraggio della qualità delle acque di scarico
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	**Numero Condizione**	5 - Suolo e sottosuolo
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: tutte le aree di movimentazione, transito, e lavorazione sono dotate di opportuna pavimentazione con sistemi separati di raccolta delle tipologie di acque. Le aree dedicate allo stoccaggio/lavorazione opportunamente individuate e separate in funzione della specifica tipologia, sono isolate e dotate di sistema di raccolta dei reflui. ➢ aspetti gestionali: manutenzione pavimentazioni, aree di stoccaggio, sistemi di raccolta, convogliamento, depurazione ed allontanamento. ➢ componenti/fattori ambientali: o suolo e sottosuolo o flora, fauna, vegetazione, mitigazioni: i rifiuti prodotti e quelli in ingresso saranno stoccati in apposite aree impermeabilizzate e isolate (opportunamente distanziate dal resto dei materiali presenti). E' previsto che i box e le aree dedicate siano dotati di un efficace sistema di impermeabilizzazione oltre ad essere assicurato il rispetto delle Linee Guida regionali e di cui alla DGR 223/2019 ➢ monitoraggio ambientale: controllo e manutenzione delle reti delle acque, dell'impianto di depurazione e delle superfici pavimentate. Prove di tenuta periodiche assicurano l'efficienza delle reti di raccolta e allontanamento dei reflui.

N.	Contenuto	Descrizione
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di raccolta acque e dello stato delle pavimentazioni al fine di evitare eventuali impatti negativi delle lavorazioni sull'ambiente, nello specifico suolo e sottosuolo e, quindi, sulla salute pubblica.
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	**POST OPERAM**
2	**Numero Condizione**	**6 – Rumori e vibrazioni**
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: localizzazione in area industriale distante dal centro abitato; lavorazioni svolte negli opifici esistenti; adozione di macchinari di moderna tecnologia con sistemi di riduzione dei rumori alla fonte. Le nuove attrezzature/impianti introdotti non comporteranno incrementi tali da comportare modifica delle attuali condizioni rispettose dei limiti acustici di zona. ➢ aspetti gestionali: manutenzione pavimentazioni, efficienza e manutenzione attrezzature di lavorazione ➢ componenti/fattori ambientali: o rumore e vibrazioni **3)** mitigazioni: obbligo circolazione e bassa velocità, cura nelle fasi di carico/scarico; manutenzione periodica attrezzature; **4)** monitoraggio ambientale: monitoraggio periodico delle immissioni acustiche in ambiente esterno, secondo il Piano di Monitoraggio aziendale.
4	Oggetto della condizione	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni e delle attrezzature al fine di evitare eventuali impatti acustici sull'ambiente esterno. ù
5	Termine per l'avvio della verifica di ottemperanza	**POST OPERAM /ESERCIZIO**

N.	Contenuto	Descrizione
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 152/06 individuato per la verifica di ottemperanza	50 17 05 - UOD Autorizzazioni ambientali e rifiuti Avellino

Si precisa che i costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.

2. **CHE** la verifica di ottemperanza delle condizioni ambientali dovrà essere svolta secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.

3. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali -art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006- del progetto definitivo esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

4. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

5. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

6. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

7. **DI** trasmettere il presente atto a:
   - 7.1 proponente Repiombo S.r.l.;
   - 7.2 Consorzio Area Sviluppo Industriale di Avellino;
   - 7.3 Provincia di Avellino;
   - 7.4 UOD Autorizzazioni Ambientali Rifiuti Avellino 501705;
   - 7.5 Comune di Calitri (AV);
   - 7.6 Comunità Montana Alta Irpinia
   - 7.7 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 151 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 2 - Osserv Amb. Document amb. Coordinamento e controllo autorizz amb. regionali

Oggetto dell'Atto:

PRESA D'ATTO DEL CANDIDATO SORTEGGIATO ED INDIVIDUAZIONE DEI TRE ESPERTI PER I PROFILI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI E TECNICO/SCIENTIFICI, NELLE MATERIE RICOMPRESE FRA LE ATTIVITA' ED I COMPITI DELL'O.R.G.R. IN APPLICAZIONE ALL'ART.3 COMMA 2 DEL DISCIPLINARE DI CUI ALLA D.G.R. N. 342/2016.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a) ai sensi dell'art. 21 della L.R. Campania 26 maggio 2016, n. 14 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti" è istituito l'Osservatorio Regionale sulla Gestione dei Rifiuti;

b) la composizione e le modalità di funzionamento dell'O.R.G.R. sono definite dal Disciplinare "*Osservatorio Regionale sulla Gestione dei Rifiuti - Organizzazione e Modalità di Funzionamento*" di cui alle Delibere di Giunta Regionale n. 310 del 28/06/2016 e n. 342 del 6/07/2016. In particolare, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del citato Disciplinare, partecipano all'Osservatorio tre esperti nelle materie ricomprese fra le attività ed i compiti dell'O.R.G.R. per i profili giuridico-amministrativi e tecnico/scientifici provenienti dal settore pubblico o privato;

c) gli esperti sono scelti tramite sorteggio aperto al pubblico tra i soggetti titolati che ne abbiano fatto richiesta, la partecipazione è a titolo gratuito e si provvede ogni 4 anni alla loro rotazione attraverso nuova pubblicazione dell'apposito avviso;

d) in applicazione delle suindicate disposizioni, con D.D. n. 135 del 10/11/2021 del Direttore Generale del Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania numero 108 del 15/11/2021, è stata avviata la procedura di Avviso pubblico, finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la individuazione di tre esperti per i profili giuridico-amministrativi e tecnico/scientifici provenienti dal settore pubblico o privato, nelle materie ricomprese fra le attività ed i compiti dell'O.R.G.R., e segnatamente:

    1. Un esperto di economia ambientale con conoscenza degli strumenti economici per le politiche ambientali, economia circolare o dell'economia dei rifiuti – Economia Ambientale;
    2. Un esperto di gestione ed amministrazione dei servizi pubblici locali ed in particolare di gestione del ciclo integrato dei rifiuti – Amministrazione e gestione dell'ambiente;
    3. Un esperto in gestione delle problematiche giuridiche e amministrative ambientali ed in particolare di quelle attinenti al ciclo integrato dei rifiuti – Giurista dell'ambiente;

Considerato che:

a. con D.D. n. 138 del 17/11/2021 il Direttore Generale del Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti ha nominato una apposita Commissione per la verifica dei requisiti di partecipazione e per l'accertamento dell'idoneità dei soggetti che hanno partecipato alla manifestazione di interesse ex D.D. 135 del 10/11/2021;

b. la Commissione di cui al punto precedente ha espletato il proprio compito e ha stilato tre elenchi definitivi dei candidati idonei, uno per ciascun profilo sopra indicato, trasmessi alla UOD 50.17.02 con nota prot. n. PG/2022/0023419 del 17.01.2022;

Preso atto che:

a) con D. D. n. 13 del 21/01/2022 del Direttore Generale del Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti sono stati approvati gli Elenchi definitivi dei candidati idonei ammessi alla selezione di tre esperti;

b) il giorno 24.02.2022 presso gli uffici della D.G. 50.17.00 siti in Napoli alla Via A. De Gasperi n.28, si è proceduto al sorteggio pubblico da svolgersi in data 01.02.2022 e successivamente differito al giorno 24.02.2022 con Avviso differimento sorteggio prot. PG/2022/0048574 del 28.01.2022;

Ritenuto, in attuazione delle disposizioni sopra richiamate:

a) di dover prendere atto del verbale di operazioni di sorteggio del 24.02.2022 trasmesso dalla Commissione di cui al D.D. n.138 del 17/11/2021 con nota del 24.02.2022 prot. n. PG/2022/0104826;

b) di dover prendere atto dei nominativi degli esperti idonei per la partecipazione alle attività ed ai compiti dell'O.R.G.R. - Osservatorio Regionale sulla Gestione dei Rifiuti-;

Visti:

il D. Lgs n.152/2006 e ss.mm.ii.;
la Legge Regionale n.14 del 26/05/2016 e ss.mm.ii.;
la DGR n.310 del 28/06/2016;
la DGR n.342 del 06/07/2016;
la DGR n.677 del 07/11/2017;
il Decreto Dirigenziale n. 135 del 10/11/2021;
il Decreto Dirigenziale n.13 del 21/01/2022,

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50.17.02 della scrivente Direzione Generale

DECRETA

per i motivi precedentemente formulati e che qui di seguito si intendono integralmente riportati e trascritti, di:

1. prendere atto del verbale di operazioni del 24.02.2022 di sorteggio trasmesso dalla Commissione di cui al D.D. n.138 del 17/11/2021 con nota del 24.02.2022 prot. n. PG/2022/0104826;
2. prendere atto che i nominativi risultati idonei quali esperti nelle materie ricomprese fra le attività ed i compiti dell'O.R.G.R., in applicazione dell'art. 3 comma 2 del Disciplinare di cui alla D.G.R. 342 del 06/07/2016, sono i seguenti:
   - Di Palma Antonino, quale "Esperto di gestione ed amministrazione dei servizi pubblici locali ed in particolare di gestione del ciclo integrato dei rifiuti – Amministrazione e gestione dell'ambiente";
   - Carullo Vincenzo, quale "Esperto di Economia Ambientale con conoscenza degli strumenti economici per le politiche ambientali, economia circolare o dell'economia dei rifiuti – Economia Ambientale";
   - Pugliese Vincenzo, quale "Esperto in gestione delle problematiche giuridiche e amministrative ambientali ed in particolare di quelle attinenti al ciclo integrato dei rifiuti – Giurista dell'ambiente";
3. di trasmettere il presente decreto:

- All'Assessore all'Ambiente della Giunta Regionale della Campania;
- Al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania;
- Alla UOD 50.17.02 per la notifica agli esperti;
- Al Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul B.U.R.C. e sul sito istituzionale della Regione Campania;

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 32 del 04/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 21 - Servizio Fitosanitario

Oggetto dell'Atto:

DISCIPLINARI DI PRODUZIONE INTEGRATA DELLA REGIONE CAMPANIA - APPROVAZIONE DELLE NORME TECNICHE PER LA DIFESA FITOSANITARIA ED IL DISERBO INTEGRATO DELLE COLTURE- AGGIORNAMENTO MARZO 2022 ALLEGATO

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:
- le "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture*" predisposte dalla UOD 500721 Servizio Fitosanitario indicano i criteri d'intervento, le soluzioni agronomiche e le strategie che devono adottare tutti coloro che intendono praticare la difesa fitosanitaria e il diserbo integrato delle colture agrarie in Regione Campania, nell'ottica di un minor impatto verso l'uomo e l'ambiente, consentendo di ottenere, al contempo, produzioni economicamente sostenibili;
- tali Norme sono parte integrante e sostanziale dei disciplinari di produzione integrata della Regione Campania per quanto riguarda la parte inerente alla difesa fitosanitaria e al diserbo integrato delle colture. I disciplinari regionali di produzione integrata sono definiti secondo le modalità previste dal Sistema Nazionale di Qualità Produzione Integrata (SNQPI) istituito con la Legge n. 4 del 3 marzo 2011;
- ai sensi del DM n. 4890 del 8 maggio 2014 l'approvazione delle Norme Tecniche regionali è subordinata alla verifica della loro conformità alle Linee Guida Nazionali di Difesa Integrata da parte del Gruppo Difesa Integrata dell'Organismo Tecnico Scientifico (OTS) istituito presso il Ministero medesimo;

CONSIDERATO che a tali Norme Tecniche devono attenersi:
- i beneficiari della Misura 10 "Pagamenti Agro- climatici ambientali" Sottomisura 10.1 Pagamento per impegni agro-climatico-ambientali. Tipologia di intervento 10.1.1 "Produzione integrata" del PSR Campania 2014-2020 in quanto parte integrante e sostanziale dei disciplinari di produzione integrata per quanto riguarda la parte inerente alla difesa fitosanitaria e al diserbo integrato delle colture;
- tutti coloro che aderiscono al Sistema Nazionale di Qualità Produzione Integrata (SNQPI) istituito con Legge n. 4 del 3 marzo 2011;
- tutti coloro che attuano la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture in Campania.

VISTE le Linee Guida Nazionali di Difesa Integrata per l'anno 2022 adottate dall'OTS nella seduta del 16 novembre 2021;

CONSIDERATO che è necessario, pertanto, aggiornare le "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture*" regionali in conformità agli aggiornamenti previsti delle Linee Guida Nazionali per il 2022;

VISTA la nota prot. n. 2021.0614090 del 9.12.2021 con cui l'UOD 500721 Servizio Fitosanitario ha trasmesso al Mipaaf le proposte di aggiornamento delle "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture"* per l'anno 2022 ed ha richiesto il rilascio del parere di conformità alle Linee Guida Nazionali di Difesa Integrata;

CONSIDERATO che con nota Mipaaf DISR 03 prot. n.0670708 del 21.12.21 è stato rilasciato il parere di conformità delle "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture"* della Regione Campania alle Linee Guida Nazionali di Difesa Integrata per l'anno 2022;

VISTO il documento "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture* - Aggiornamento marzo 2022" allegato al presente Decreto (Allegato) di cui è parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto di poter approvare le "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria e il diserbo integrato delle colture*- Aggiornamento marzo 2022" (Allegato)", allegate al presente Decreto. Tali Norme entrano in vigore dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

DECRETA

per i motivi e le considerazioni esposte in narrativa che s'intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

- di approvare il documento "*Norme tecniche per la difesa fitosanitaria ed il diserbo integrato delle colture*- Aggiornamento marzo 2022 (Allegato)", allegate al presente Decreto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali Norme entrano in vigore dalla data di pubblicazione del presente decreto sul BURC.

Il presente decreto è inviato alle UOD 500715, UOD 500720, UOD 500722, UOD 500723, UOD 500724, UOD 500725, UOD 500726, al BURC per la pubblicazione, ai competenti uffici della Segreteria di Giunta per gli adempimenti consequenziali.

CARELLA

-

Unione Europea

Assessorato Agricoltura

PSR (REG.1305/2013)
DISCIPLINARI DI PRODUZIONE INTEGRATA

NORME TECNICHE PER LA DIFESA FITOSANITARIA ED IL DISERBO INTEGRATO DELLE COLTURE

(Aggiornamento marzo 2022)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. PREMESSA 6
1. INTRODUZIONE 6
2. DEROGHE 7
3. NORME COMUNI 7
4. PARTE SPECIALE 19
5. IMPOSTAZIONE E MODALITA' DI LETTURA DELLE SCHEDE 19
6. CONTROLLI DELLE ATTREZZATURE PER L'APPLICAZIONE DEI PRODOTTI FITOSANITARI. 20
1. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA VITE PER UVA DA VINO 22
2. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA VITE PER UVA DA TAVOLA 28
3. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'OLIVO 35
4. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'ACTINIDIA 39
5. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL COTOGNO 42
6. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CASTAGNO 44
7. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CILIEGIO 48
8. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FICO 52
9. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL NESPOLO 53
10. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL NOCCIOLO 54
11. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL NOCE 57
12. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MANDORLO 59
13. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PISTACCHIO 62
14. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL LAMPONE 63
15. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MIRTILLO 67
16. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL RIBES E DELL'UVA SPINA 69
17. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL ROVO 71
18. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEGLI AGRUMI 74
19. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'ALBICOCCO 81
20. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA FRAGOLA (FRAGARIA SPP.) 86
21. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL KAKI 91
22. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MELO 93
23. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PERO 101
24. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PESCO 108
25. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL SUSINO 116
26. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MELOGRANO 121
27. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'ASPARAGO 122
28. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA BIETOLA DA FOGLIE E DA COSTA IN PIENO CAMPO 124
29. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CARCIOFO 126
30. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA CAROTA 130
31. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEI CAVOLI AD INFIORESCENZA: CAVOLFIORE E CAVOLO BROCCOLO (BROCCOLI , CIME DI RAPA) 132
32. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEI CAVOLI A TESTA: CAVOLO DI BRUXELLES, CAVOLO CAPPUCCIO E CAVOLO VERZA 136
33. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CAVOLO RAPA 140
34. DIFESA INTEGRATA DEI CAVOLI A FOGLIA O CAVOLI CINESI (SENAPE CINESE, PAK CHOI, CAVOLO CINESE A FOGLIA LISCIA, TAI GOO CHOI, CAVOLO CINESE, PE-TSAI), CAVOLO NERO (A FOGLIE INCRESPATE) 142
35. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL RAVANELLO 144
37. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CETRIOLO 146
37. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLO ZUCCHINO 152
38. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA ZUCCA 159
39. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA CIPOLLA 162
40. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PORRO 164
41. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CECE 166
42. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA CICERCHIA 166
43. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FAGIOLINO 167

fonte: http://burc.regione.campania.it

44. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FAGIOLO 171
45. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA LENTICCHIA 173
46. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FINOCCHIO 174
47. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA LATTUGA IN PIENO CAMPO 177
48. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'INDIVIA RICCIA E SCAROLA 184
49. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA MELANZANA 188
50. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MELONE 196
51. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL COCOMERO 203
52. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA PATATA 210
53. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PEPERONE 215
54. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PISELLO 223
55. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL POMODORO IN COLTURA PROTETTA 225
56. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL RADICCHIO 234
57. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA CICORIA 238
58. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'AGLIO 241
59. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL BASILICO 243
60. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA FAVA 246
61. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL PREZZEMOLO 247
62. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA RUCOLA IN PIENO CAMPO 250
63. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL SEDANO 254
64. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLO SPINACIO IN PIENO CAMPO 257
65. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLE OFFICINALI (SALVIA (*SALVIA OFFICINALIS*), ROSMARINO (*ROSMARINUS OFFICINALIS*) TIMO, CORIANDOLO, ANETO ECC.) 260
66. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA LATTUGA E DEL LATTUGHINO IN COLTURA PROTETTA 262
67. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA DOLCETTA (VALERIANELLA LOCUSTA, SONGINO) IN COLTURA PROTETTA 269
68. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL CICORINO IN COLTURA PROTETTA 274
69. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DI FOGLIE E STELI DI BRASSICA E BRASSICACEE IN COLTURA PROTETTA (BABY LEAF) 279
70. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA BIETOLA DA FOGLIA IN COLTURA PROTETTA 282
71. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLO SPINACINO IN COLTURA PROTETTA 285
72. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA RUCOLA IN COLTURA PROTETTA 288
73. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA BARBAREA IN COLTURA PROTETTA (CRESCIONE TERRESTRE O LAND CRESS: *BARBAREA VERNA*) 293
74. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA BARBABIETOLA DA ZUCCHERO 296
75. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL POMODORO IN PIENO CAMPO 299
76. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL TABACCO 308
77. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEI CEREALI MINORI (AVENA, SEGALE, ORZO, TRITICALE) 312
78. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FRUMENTO E DELL'ORZO 313
79. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL SORGO 315
80. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FARRO 315
81. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL MAIS 316
82. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL GIRASOLE 318
83. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'ARACHIDE 319
84. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA SOIA 320
85. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLE COLTURE FLOREALI ED ORNAMENTALI 322
86. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELL'ERBA MEDICA 332
87. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA LOIESSA 332
88. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL FAVINO 332
89. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA VECCIA 332
90. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL TRIFOGLIO 332
91. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA SULLA 332
92. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLA LUPINELLA 332
93. DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DEL LUPINO 332
NORME TECNICHE PER IL DISERBO 333

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'ACTINIDIA 333
2. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEGLI AGRUMI 334
3. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'OLIVO 335
4. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLE DRUPACEE 336
5. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLE POMACEE 337
6. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA VITE 338
7. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL NOCCIOLO 339
8. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CASTAGNO 339
9. SOSTANZE ATTIVE NEL DISERBO DEL MANDORLO 340
10. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL COTOGNO 340
11. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL MELOGRANO 340
12. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL NOCE 341
13. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL PISTACCHIO 341
14. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEI PICCOLI FRUTTI (LAMPONE, MIRTILLO, RIBES E UVA SPINA, ROVO) 342
15. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'AGLIO 343
16. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'ASPARAGO 344
17. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL BASILICO 344
18. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA BIETOLA DA FOGLIA E DA COSTA 345
19. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CARCIOFO 346
20. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA CAROTA 347
21. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CAVOLO A INFIORESCENZA: 348
(CAVOLFIORE E CAVOLO BROCCOLO(BROCCOLI CALABRESI, BROCCOLI CINESI, CIME DI RAPA) 348
22. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEI CAVOLI A TESTA: CAVOLO DI BRUXELLES, CAVOLO CAPPUCCIO E CAVOLO VERZA 349
23. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CAVOLO RAPA 350
24. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEI CAVOLI A FOGLIA O CINESI 351
25. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CETRIOLO 351
26. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA ZUCCA 352
27. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLO ZUCCHINO 352
28. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA CIPOLLA 352
29. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL PORRO 354
30. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FAGIOLINO 355
31. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FAGIOLO 356
32. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA FAVA 357
33. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FINOCCHIO 357
34. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA LATTUGA IN PIENO CAMPO 358
35. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'INDIVIA RICCIA 359
36. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'INDIVIA SCAROLA 359
37. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA MELANZANA 360
38. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL MELONE 360
39. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL COCOMERO 361
40. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA PATATA 362
41. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL PEPERONE 363
42. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL PISELLO 364
43. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NELDISERBO DEL POMODORO IN COLTURA PROTETTA 365
44. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL PREZZEMOLO 365
45. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL RAVANELLO 366
46. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA RUCOLA IN PIENO CAMPO 366
47. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL SEDANO 367
48. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLO SPINACIO 368
49. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLE OFFICINALI (SALVIA (*SALVIA OFFICINALIS*), ROSMARINO (*ROSMARINUS OFFICINALIS*) CERFOGLIO, ERBA CIPOLLINA, TIMO, DRAGONCELLO, CORIANDOLO, ANETO, ALLORO (*LAURUS NOBILIS*), ECC.) 368
50. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA BARBABIETOLA DA ZUCCHERO 369

fonte: http://burc.regione.campania.it

51. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL POMODORO IN PIENO CAMPO 370
52. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL TABACCO 371
53. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'AVENA, SEGALE, TRITICALE 372
54. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FRUMENTO E ORZO 373
55. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL SORGO 375
56. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FARRO 375
57. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL MAIS 376
58. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL GIRASOLE 378
59. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'ARACHIDE 378
60. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA SOIA 379
61. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA FRAGOLA 380
62. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CECE 380
63. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA CICERCHIA 381
64. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA LENTICCHIA 381
65. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL RADICCHIO 381
66. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA CICORIA 382
67. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLE FLOREALI E ORNAMENTALI 383
68. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELL'ERBA MEDICA 383
69. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA LOIESSA 383
70. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL TRIFOGLIO 384
71. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA VECCIA 384
72. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA LUPINELLA 384
73. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL LUPINO 384
74. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA SULLA 384
75. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL FAVINO 384
76. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA BIETOLA DA FOGLIE IN COLTURA PROTETTA 385
77. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CICORINO IN COLTURA PROTETTA 386
78. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA DOLCETTA (VALERIANELLA LOCUSTA, SONGINO) IN COLTURA PROTETTA 387
79. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLE FOGLIE E STELI DI BRASSICA E BRASSICACEAE (BABY LEAF) 387
80. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA LATTUGA E LATTUGHINO IN COLTURA PROTETTA 388
81. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLA RUCOLA IN COLTURA PROTETTA 388
82. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DEL CRESCIONE O BARBAREA 389
83. SOSTANZE ATTIVE CONSENTITE NEL DISERBO DELLO SPINACINO 389

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Premessa

Le "Norme tecniche per la difesa ed il diserbo integrato delle colture" indicano i criteri d'intervento, le soluzioni agronomiche e le strategie da adottare per la difesa delle colture ed il controllo integrato delle infestanti, nell'ottica di un minor impatto verso l'uomo e l'ambiente, consentendo di ottenere, al contempo, produzioni economicamente sostenibili.

Le presenti Norme Tecniche sono parte integrante e sostanziale dei disciplinari regionali di produzione integrata per quanto riguarda la difesa e il diserbo integrato delle colture. I disciplinari di produzione integrata sono definiti secondo le modalità previste dal Sistema Nazionale di Qualità Produzione Integrata (SNQPI) istituito con la Legge n. 4 del 3 febbraio 2011.

Le presenti Norme Tecniche sono predisposte in conformità alle "Linee guida nazionali per la produzione integrata delle colture/ difesa fitosanitaria e controllo delle infestanti" approvate dall'Organismo Tecnico Scientifico - Gruppo Difesa Integrata, istituito presso il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali con DM n.4890 del 8.5.2014.

La Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, UOD 500721 Servizio Fitosanitario aggiorna periodicamente le Norme Tecniche regionali in conformità agli aggiornamenti delle Linee Guida Nazionali.

Ai disciplinari di produzione integrata devono attenersi le aziende agricole che aderiscono alla Misura 10 "Pagamenti Agro- climatici ambientali"– Sottomisura 10.1 Pagamenti per impegni agro-climatico-ambientali. Tipologia di intervento 10.1.1 "Produzione integrata" del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Campania 2014-2020.

Le "Norme tecniche per la difesa ed il diserbo integrato delle colture" vigenti per l'anno in corso sono pubblicate sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura all'indirizzo: *http://www.agricoltura.regione.campania.it* nella pagina dedicata alla Difesa integrata.

1. Introduzione

La difesa integrata valorizza prioritariamente le soluzioni alternative alla difesa chimica che consentono di razionalizzare gli interventi fitosanitari, salvaguardando la salute degli operatori e dei consumatori, limitando allo stesso tempo i rischi per l'ambiente, in un contesto di agricoltura sostenibile.

Tali finalità sono chiaramente espresse nella Direttiva n. 128/09/UE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi e nel Piano d'Azione Nazionale sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN), adottato con DM 22 gennaio 2014.

A tal fine occorre, tra l'altro:

- adottare sistemi di monitoraggio razionali che consentano di valutare adeguatamente la situazione fitosanitaria delle coltivazioni;
- favorire l'utilizzo degli ausiliari;
- favorire la difesa fitosanitaria a basso apporto di prodotti chimici attraverso l'adozione di tecniche agronomiche e mezzi alternativi (fisici, meccanici, microbiologici, ecc.);
- limitare l'esposizione degli operatori ai rischi derivanti dall'uso dei prodotti fitosanitari, (dispositivi di protezione individuale ecc.);
- razionalizzare la distribuzione dei prodotti fitosanitari limitandone la quantità, lo spreco e le perdite per deriva, ruscellamento e percolazione;
- limitare gli inquinamenti puntiformi derivanti da una non corretta preparazione delle soluzioni da distribuire e dal non corretto smaltimento delle stesse;
- ottimizzare la gestione dei magazzini in cui si conservano i prodotti fitosanitari;
- recuperare o smaltire adeguatamente le rimanenze di prodotti fitosanitari ed i relativi imballaggi;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- mettere a punto adeguate strategie di difesa che consentano, tra l'altro, di prevenire e gestire lo sviluppo di resistenze dei parassiti ai prodotti fitosanitari.

2. Deroghe

In caso di eventi straordinari che determinano situazioni fitosanitarie tali da richiedere l' impiego di prodotti fitosanitari non previsti nelle schede di coltura, possono essere concesse deroghe di carattere aziendale o, se la problematica coinvolge ampi territori, di valenza territoriale.

Prima di autorizzare l'esecuzione di un intervento in deroga occorre verificare che la situazione fitosanitaria presenti condizioni problematiche straordinarie che non possano essere risolte adottando le strategie di difesa prevista dalle Norme tecniche regionali.

Le deroghe possono essere concesse solo su situazioni accertate e mai in modo preventivo rispetto al manifestarsi della problematica fitosanitaria.

In caso di nuove emergenze fitosanitarie, i provvedimenti adottati dall'UOD 500721 Servizio Fitosanitario hanno effetto immediato anche sull'applicazione delle Norme tecniche regionali, senza l'esigenza di ulteriori provvedimenti.

La richiesta di deroga alle presenti norme (in termini di numero di interventi consentiti, sostanze attive, dosi d'impiego, ecc.) deve essere indirizzata all'UOD 500721 Servizio Fitosanitario, all'indirizzo *pec: uod.500721@pec.regione.campania.it*.

Le deroghe hanno validità temporanea.

Le deroghe di valenza territoriale sono pubblicate sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura all'indirizzo: *http://www.agricoltura.regione.campania.it* nella pagina dedicata alla Difesa integrata.

3. Norme comuni

Per tutte le colture vengono adottate le misure di seguito riportate.

1. Concia delle sementi e materiale di moltiplicazione

E' consentita la concia di tutte le sementi ed il intervento del materiale di moltiplicazione con i prodotti registrati per tali impieghi, tranne per le colture per le quali tale impiego è specificatamente vietato.

2. Repellenti

E' consentito l'uso di "grasso di pecora" come repellente a cervi, daini, caprioli e camosci.

3. Criteri adottati nella scelta dei prodotti fitosanitari

La scelta delle sostanze attive inserite nelle singole norme di coltura e sulle singole avversità è effettuata tenendo conto della disponibilità di valide alternative ai fini della gestione complessiva di adeguate strategie di difesa, limitando, per quando possibile, i prodotti (miscele, così come definite dalla classificazione CLP) che:

- contengono sostanze attive "candidate alla sostituzione" ai sensi del Reg. 408/2015/UE e successive integrazioni (smi);
- sono caratterizzati dalla presenza sull'etichetta del simbolo di pericolo o pittogramma "teschio con tibie incrociate" (corrispondente al pittogramma GHS06);
- classe di pericolo H314 (Provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari) e H318 (Provoca gravi lesioni oculari),

Inoltre sarà opportuno favorire la limitazione di prodotti con frasi di rischio relative ad effetti cronici sull'uomo che, secondo il nuovo sistema di classificazione CLP, sono:

H350i Può provocare il cancro se inalato,
H351 Sospettato di provocare il cancro;
H340 Può provocare alterazioni generiche;
H341 Sospettato di provocare alterazioni generiche

fonte: http://burc.regione.campania.it

H360 Può nuocere alla fertilità o al feto;
H360D Può nuocere al feto;
H360Df Può nuocere al feto. Sospettato di nuocere alla fertilità.
H360F Può nuocere alla fertilità.
H360FD Può nuocere alla fertilità. Può nuocere al feto.
H360Fd Può nuocere alla fertilità. Sospettato di nuocere al feto.
H361 Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto
H361d +Sospettato di nuocere al feto.
H361f Sospettato di nuocere alla fertilità
H361fd Sospettato di nuocere alla fertilità; sospettato di nuocere al feto.

Sono state escluse o limitate inoltre le sostanze attive classificate pericolose per l'ambiente acquatico di cui al Decreto Legislativo n. 152/06, tabelle 1A e 1B, e quelle di frequente ritrovamento nelle acque (dati ARPA e ISPRA).
A seguito della recente modifica della normativa vigente, l'uso del rame è vincolato a non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg per ettaro nell'arco di 7 anni, con raccomandazione di non superare il quantitativo di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

Le sostanze attive da utilizzare vanno scelte esclusivamente tra quelli riportati nelle schede di coltura, per la difesa e per il diserbo

4. Prodotti autorizzati in agricoltura biologica

Possono essere utilizzate tutte le sostanze attive previste dall'Allegato I del Reg. (UE) n. 1165/2021 e successive modifiche ed integrazioni, a condizione che siano contenute in prodotti regolarmente autorizzati in Italia.

5. Sostanze di base

Possono essere utilizzate le sostanze di base a condizione che in etichetta sia riportata la dicitura "sostanza di base approvata ai sensi dell'Art. 23 del Reg. (CE) n. 1107/2009".

6. Smaltimento scorte

E' autorizzato l'impiego dei prodotti fitosanitari previsti nelle norme tecniche stabilite per un anno, ma esclusi nell'anno seguente. Tale indicazione deve intendersi valida esclusivamente per l'esaurimento delle scorte presenti e registrate nelle schede di magazzino alla data dell'entrata in vigore delle nuove norme o per le quali sia dimostrabile l'acquisto prima di tale data. Tale autorizzazione, valida solo per una annata agraria, non può intendersi attuabile qualora siano venute meno le autorizzazioni all'impiego e può essere applicata utilizzando le sostanze interessate secondo le modalità previste nelle norme tecniche nell'anno precedente.

7. Uso delle trappole

L'impiego delle trappole è obbligatorio tutte le volte che le catture sono ritenute necessarie per giustificare l'esecuzione di un intervento. Le aziende che non installano le trappole obbligatorie per accertare la presenza di un fitofago non potranno richiedere nessuna deroga specifica.
L'installazione a carattere aziendale non è obbligatoria quando per la giustificazione di un intervento sia possibile fare riferimento a monitoraggi previsti nelle norme tecniche regionali. Inoltre l'installazione non è obbligatoria quando per la giustificazione di un intervento sia previsto, in alternativa, il superamento di una soglia d'intervento.
Nelle tabelle seguenti si riportano alcune raccomandazioni relative al numero di trappole da utilizzare in base alla superficie da monitorare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Senza confusione

Parassita	<= 1 ha *	> 1,6 a 3 ha	> 3,6 a 6 ha	> 6,6 a 10 ha	> 10,6 a 20 ha	*Oltre* **
Cydia pomonella	2	3	4	5	n° ha /2	1 ogni 10 ulteriori ha
Pandemis cerasana	1	1	2	3	n° ha /4	1 ogni 10 ulteriori ha
Archips podanus	1	1	2	3	n° ha /4	1 ogni 10 ulteriori ha
Argyrotaenia pulchellana	1	1	2	3	n° ha /4	1 ogni 10 ulteriori ha
Cydia molesta	2	3	4	5	n° ha /2	1 ogni 10 ulteriori ha
Anarsia lineatella	2	3	4	5	n° ha /2	1 ogni 10 ulteriori ha
Cydia funebrana	2	3	4	5	n° ha /2	1 ogni 10 ulteriori ha
Lobesia botrana	1	1	3	4	n° ha /3	1 ogni 10 ulteriori ha
Tignola della patata	1	1	2	3	n° ha /4	1 ogni 10 ulteriori ha

Con confusione o distrazione

Parassita	<= 1 ha	> 1,6 a 6 ha	> 6,6 a 10 ha	Oltre
Cydia pomonella	1	2	3	n° ha /4
Pandemis cerasana				
Archips podanus				
Argyrotaenia pulchellana				
Cydia molesta	1	2	3	n° ha /4
Anarsia lineatella	1	2	3	n° ha /4
Cydia funebrana	1	2	3	n° ha /4
Lobesia botrana	1	2	3	n° ha /4

Trappole cromotropiche

Parassita	=< 1,5ha	1,5-3,5 ha	3,5-6,5 ha	6,5-10 ha	Oltre
Mosca del ciliegio	1	2	3	4	n°ha /3
Tripidi delle colture orticole	1-2 per serra				

(*). Quando la dimensione di una coltura in un'azienda non supera i 3000 metri quadrati, deve intendersi decaduta l'obbligatorietà delle trappole a condizione che sia possibile utilizzare i dati di cattura relativi a trappole installate in appezzamenti o aziende limitrofe.

(**) il dato va sempre corretto per eccesso o difetto: esempio con 13 ha si devono installare 6 trappole di *Cydia pomonella*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. Vincoli da etichetta

Nell'applicazione delle norme tecniche devono comunque sempre essere rispettate le indicazioni riportate sulle etichette dei formulati commerciali approvate con decreto del Ministero della Salute vigente.

Le sostanze contenute nei prodotti fitosanitari con attività di bagnanti, coadiuvanti, antideriva, antidoti agronomici, sinergizzanti, di norma non vengono indicate nelle schede di coltura. Il loro impiego è in ogni caso ammesso, sia come componente di un prodotto fitosanitario, sia come prodotto fitosanitario, nel rispetto delle specifiche indicazioni di etichetta.

9. Contaminazioni accidentali

La presenza di sostanze attive contenute nei prodotti fitosanitari non autorizzati o non ammessi dai disciplinari, si classifica come contaminazione accidentale qualora riscontrata in quantità uguale o inferiore al limite di 0.01 mg/Kg, così come stabilito dal comma 1 lettera b dell'articolo 18 del Reg CE 396/2005.

10. Post raccolta

Nelle Norme Tecniche sono riportati tutti gli interventi chimici ammessi sulla coltura in campo: pertanto non rientrano solo i trattamenti di post-raccolta effettuati in magazzino. Il post raccolta deve intendersi infatti così come definito all'articolo 3 del Reg.1107/2009, ossia relativo agli utilizzi sulle derrate.

11. Disposizioni previste dall'art. 43 del D.L. 76/2020

Il ricorso alle tecnologie di agricoltura di precisione è compatibile con le strategie di difesa integrata riportate nelle presenti Norme, in quanto anche queste tecnologie concorrono alla razionalizzazione dell'uso dei prodotti fitosanitari e alla riduzione delle quantità impiegate in campo.

Nel caso in cui, applicando tecniche di agricoltura di precisione, si dovesse verificare che le dosi di prodotto fitosanitario effettivamente impiegate risultano inferiori a quelle minime previste nell'etichetta del formulato commerciale adoperato, per non incorrere nellesanzioni previste per il mancato rispetto della prescrizione di etichetta, gli operatori aderenti al regime SQNPI potranno avvalersi della deroga prevista dall'articolo 43, comma 7 quater del D. L. del 16 luglio 2020 n.76 convertito nella legge 120/2020, fermo restando che la responsabilità in relazione al corretto uso dei prodotti fitosanitari è comunque sempre in capo all'utilizzatore professionale.

La deroga riguarda specifiche casistiche:

1. il caso in cui l'etichetta riporta la dose riferita sia all'unità di superficie (kg o l/ha) che alla concentrazione della miscela fitoiatrica (g o ml/hl). Nell'esecuzione del trattamento deve essere rispettata la dose a concentrazione, adottando un volume di irrorazione adeguato alla fase fenologica (es. volumi più contenuti nelle prime fasi vegetative), alle forme di allevamento della coltura oggetto del trattamento ed ai volumi di irrorazione che possono rispondere anche a precise misurazioni tipo Leaf Wall Area;
2. i trattamenti fitosanitari eseguiti utilizzando macchine a recupero o altri dispositivi o attrezzature che determinano una riduzione del volume distribuito per unità di superficie.

Le suddette casistiche si riferiscono essenzialmente a specie coltivate in parete o comunque a sviluppo verticale dove le variabili dipendenti dalle caratteristiche dell'impianto (es.sesto d'impianto, altezza e spessore della chioma) sono in grado di determinare volumi di distribuzione ottimali molto diversi. Per le colture orticole, industriali o estensive la riduzione delle quantità di prodotto si può verificare essenzialmente quando si effettua la distribuzione localizzata del prodotto fitosanitario. In questi casi la verifica della quantità di prodotto distribuita per ettaro deve essere riferita alla superficie effettivamente coinvolta (ad es. nel caso di un trattamento localizzato sulle file che coinvolge un terzo della superficie complessiva dell'appezzamento, la verifica del rispetto della dose minima di etichetta

fonte: http://burc.regione.campania.it

riferita all'unità di superficie va fatta riferendosi alla superficie effettivamente trattata e non a quella totale dell'appezzamento).

Lo stesso dicasi anche per i trattamenti parziali svolti sulle colture in parete o comunque a sviluppo verticale.

12. Utilizzo del Bacillus thuringiensis

Al fine di ottimizzare l'impiego di formulati a base di Bacillus thuringiensis in considerazione dell'efficacia dei diversi ceppi si consiglia di seguire le indicazioni riportate nelle tabelle 1 e 2.

Modalità d'impiego

Premesso che il Bacillus thuringiensis agisce per ingestione ed esplica la sua attività insetticida principalmente nei confronti di larve nelle prime età di sviluppo, è opportuno tener conto di quanto segue:

- utilizzare formulati di recente produzione e ben conservati;
- assicurarsi che la miscela utilizzata abbia un Ph non superiore a 6,5 acidificando eventualmente l'acqua in modo opportuno;
- evitare di miscelare il prodotto con formulati a reazione alcalina;
- assicurare una completa ed uniforme bagnatura della vegetazione da proteggere.

Tabella n. 1 – Elenco dei formulati a base di Bacillus thuringiensis con le relative principali caratteristiche

Bacillus thuringiensis (Bt) sub-specie e ceppo	Prodotto Commerciale	Sostanza Attiva (percentuale in peso)	Attività (UI/mg di formulato)
Bt ssp. kurstaki ceppo ABTS-351	DIPEL DF BIOBIT DF BACTOSPEINE32WG BTK 32 WG ASTREL WDG FORAY 76B FORAY WG KRISTAL 32 WG PRIMIAL WG SEQURA WG FORAY 48B	54 54 54 54 54 18,44 76,2 54 54 54 12,65	32.000* 32.000* 32.000* 32.000* 32.000* 32.000* 32.000* 32.000*
Bt ssp. kurstaki ceppo SA11 – sierotipo 3a,3b	DELFIN PRIMIAL	6,4 6,4	53.000 US** 53.000 US**
Bt ssp. kurstaki ceppo SA12	COSTAR WG	18	90.000

fonte: http://burc.regione.campania.it

Bt ssp. kurstaki ceppo EG 2348	BATKUR BOLAS SC LEPINOX PLUS RAPAX AS	18,80 18,80 37,50 18,80	24.000* 24.000* 32.000* 24.000*
Bt ssp. kurstaki ceppo PB54	BAC MK BACILLUS CHEMIA BELTHIRUL DOCTRIN LEPIBACK TURIBEL	16 16 16 16 16 16	32.000 32.000 32.000 32.000 32.000 32.000
Bt ssp. aizawai ceppo ABTS 1857	FLORBAC WG XENTARI WG	54 54	15.000* 15.000*
Bt ssp. kurstaki ed aizawai	TUREX	50	25.000
B.t. sub. aizawai ceppo GC91	AGREE WG DESIGN WG	50 50	25.000 25.000

* Attività in U.I./mg formulato su Trichoplusia ni.

** Attività pari a US/mg di prodotto. US: Unità Spodoptera basate su prove biologiche conSpodoptera exigua.

Tabella 2- Elenco delle specie di insetti nocivi registrati quali bersaglio di Bacillus thuringiensis

	Bacillus thuringiensis ssp. kurstaki						Bacillus thuringiensis	
	Ceppi							
	ABTS-351	SA11 – sierotipo 3a,3b	SA12	EG 2348	PB54	ABTS 1857	ssp. kurstaki ed aizawai	ssp. aizawai ceppo ABTS 1857
Gelechioidea								
Anarsia lineatella	+	+	+	+	+	+	+	+
Depressaria spp		+	+				+	+
Depressaria erinaceella	+					+		
Pectinophora gossypiella			+		+		+	+
Phthorimaea operculella	+	+	+	+			+	+
Scrobipalpa ocellatella	+					+		
Tuta absoluta	+	+	+	+	+	+	+	+
Lasiocampoidea								
Dendrolimus pini	+							
Dendrolimus superans	+							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Malacosoma neustria	+	+		+	+			
Noctuoidea								
Amphipyra (Amphipyra) pyramidea				+				
Agrotis spp					+			
Agrotis segetum	+				+	+		
Autographa gamma	+	+	+			+	+	+
Chrysodeixis chalcites	+	+	+	+	+	+		
Gortyna spp		+	+				+	+
Gortyna xanthenes		+		+				
Euproctis chrysorrhoea	+	+		+				
Helicoverpa armigera	+	+	+	+	+	+	+	+
Helicoverpa spp.,	+	+			+			
Hyphantria cunea	+	+	+	+		+	+	+
Lacanobia (Diataraxia) oleracea		+						
Leucoma salicis	+							
Lymantria spp			+				+	+
Lymantria dispar	+	+	+	+			+	+
Lymantria monaca	+			+				
Mamestra spp		+						
Mamestra brassicae	+		+	+			+	+
Mamestra oleracea	+			+				
Mythimna unipuncta	+					+		
Orthosia spp		+						
Ortesia (Orthosia) incerta			+				+	+
Orgyia spp		+			+			
Orgyia (Orgyia) antiqua			+	+			+	+
Peridroma saucia			+				+	+
Plusia spp.	+	+	+		+	+		
Spodoptera exigua	+			+		+		
Spodoptera spp.	+	+	+		+	+	+	
Spodoptera littoralis		+	+	+		+	+	+
Thaumetopoea spp			+				+	+
Thaumetopoea pityocampa	+			+				
Thaumetopoea processionea	+	+		+				
Trichoplusia ni	+					+		
Pyraloidea								
Euzophera bigella				+				
Zophodia grossulariella		+						
Duponchelia fovealis		+				+		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ephestia spp				+				
Evergestis forficalis	+							
Udea rubigalis	+					+		
Cryptoblabes gnidiella	+		+					
Ostrinia spp		+	+				+	+
Ostrinia furnacalis	+							
Ostrinia nubilalis	+		+	+		+	+	+
Tortricoidea								
Argyrotaenia spp								
Argyrotaenia ljungiana	+		+	+	+	+	+	+
Cacoecimorpha pronubana							+	+
Choristoneura lafauryana			+					
Choristoneura spp.	+							
Epichoristodes acerbella							+	+
Rhyacionia buoliana				+				
Grapholita molesta	+	+	+	+	+	+	+	+
Grapholita (Aspila) funebrana			+				+	+
Lobesia botrana	+	+	+	+	+	+	+	+
Pandemis spp			+	+		+	+	+
Pandemis cerasana	+			+				
Pandemis heparana		+						
Tortrix viridana	+			+				
Tortrix spp	+					+		
Spilonota ocellana		+						
Eupoecilia ambiguella		+	+	+	+			+
Adoxophyes orana		+	+	+		+	+	+
Cnephasia spp		+						
Celypha lacunana		+						
Hedya nubiferana		+						
Archips podana		+		+	+			
Archips rosana					+			
Archips spp		+	+				+	+
Cydia splendana		+	+					
Cydia pomonella		+	+		+		+	+
Gracillarioidea								
Caloptilia roscipennella		+						
Yponomeutoidea								
Yponomeuta spp			+				+	+
Yponomeuta padella			+	+			+	
Yponomeuta malinellus					+			
Plutella xylostella	+			+	+	+		
Prays citri	+	+	+	+	+	+	+	+

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prays oleae	+	+	+	+	+	+	+	+
Plutella spp		+						
Plutella (Plutella) xylostella			+					
Acrolepiopsis assectella		+				+		
Papilionoidea								
Vanessa cardui (Cynthia cardui)	+	+				+		
Pieris spp		+	+				+	+
Pieris brassicae	+		+	+	+			
Pieris rapae	+					+		
Adeloidea								
Incurvaria praelatella		+						
Cossoidea								
Zeuzera pyrina		+						
Geometroidea								
Erannis defoliaria		+	+				+	+
Abraxas (Abraxas) grossulariata		+						
Operophtera brumata		+	+	+		+	+	+
Geometridae	+							
Tenthredinoidea								
Craesus septentrionalis		+						
Phlaeothripidae								
Liothrips oleae		+						
Zygaenoidea								
Aglaope infausta					+			

13. Utilizzo di Acaricidi

Nell'esecuzione dei trattamenti con acaricidi sono ammesse miscele tra le sostanze attive indicate nelle schede di coltura. Ad esempio con un limite di 1 trattamento all'anno, è ammessa la miscela estemporanea con due delle s.a. presenti nella scheda di coltura per la difesa dagli acari con diversa azione (es. adulticida + ovicida).

14. Utilizzo di sostanze microbiologiche

Al fine di ottimizzare l'utilizzo di sostanze microbiologiche, si segnalano nella tabella n. 3 le attuali autorizzazioni all'impiego.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella n. 3

Antagonista microbico Microrganismi	**Ceppo**	**Prodotto commerciale**	**Avversità**
Ampelomyces quisqualis	M-10	AQ 10 WG	Funghi
Aureobasidium pullulans	DSM 14940 e DSM 14941	BLOSSOM PROTECT AUREO SHIELD, BLOSSOM PROTECT NEW, BONI PROTECT BOTECTOR BOTECTOR NEW, BOTECTOR ORTO	Funghi/Batteri
Bacillus amyloliquefaciens	Sottospecie plantarum, ceppo D747	AMYLO-X, AMYLOX – LC	Funghi/Batteri
Bacillus amyloliquefaciens	MBI600	SERIFEL	Funghi
Bacillus amyloliquefaciens	FZB24	TAEGRO	Funghi
Bacillus firmus	I-1582	VOTIVO	Nematodi in concia semente
Bacillus pumilus	QST 2808	BALLAD, SONATA	Funghi
Bacillus subtilis	QST 713	DEFENSIS, ORTO&GIARDINO, RHAPSODY, SERENADE ASO, SERENADE MAX	Funghi/Batteri
Beauveria bassiana	GHA	BOTANIGARD 22WP BOTANIGARD OD	Insetti/Acari Insetticida
Beauveria bassiana	ATCC 74040	BOVERAL, BOVERAL OF, NATURALIS	Insetti/Acari Insetticida
Beauveria bassiana	147	OSTRINIL TOP	Insetti/Acari
Beauveria bassiana	NPP111B005	SERENISM	Insetti/Acari
Candida oleophila	O	NEXI	Funghi
Coniothryrium minitans	CON/M/91-08	CONTANS WG	Funghi
Lecanicillium muscarium	Ve6	MYCOTAL	Insetticida
Metarhizium anisopliae	var. anisopliae BIPESCO 5	GRANMET GR, BIPESCO 5	Insetti
Metarhizium anisopliae	var. anisopliae F52	MET52 GRANULARE MET52 OD	Insetticida
Metschnikowia fructicola	NRRL Y-27328	NOLI	Funghi
Paecilomyces fumosoroseus	FE 9901	FUTURECO NOFLY WP, SHARK PF	Insetti Aleurodidi in serra
Paecilomyces lilacinus	251	BIOACT PRIME DC, BIOACT WG	Nematodi
Pseudomonas chloroaphis	MA 342	CERALL	Funghi in concia sementi
Pseudomonas sp.	DSMZ 13134	PRORADIX, SYDERA, SYDERA PLUS	Funghi terricoli
Pythium oligandrum	M1	POLYVERSUM	Funghi
Saccharomyces cerevisiae	LAS02	SWOOSH	Funghi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Streptomyces griseoviridis	K61	MYCOSTOP LALSTOP K61 WP	Funghi terricoli
Trichoderma asperellum	TV1	BIOTRIX, PATRIOT GOLD, MONEY GEO XEDAVIR	Funghi terricoli
Trichoderma asperellum	T34	T34 BIOCONTROL	Funghi terricoli
Trichoderma asperellum + Trichoderma gamsii	ICC 012 + ICC 080	BIOPRON, BIOTEN, ECOFOX, RADIX SOIL, REMEDIER, TELLUS WP	Funghi
Trichoderma asperellum + Trichoderma atroviride	T25 + T11	TUSAL	Funghi
Trichoderma atroviride	SC1	VINTEC	Funghi Mal dell'esca vite Botrite del pomodoro in serra
Trichoderma atroviride	I-1237	ESQUIVE WP	Funghi Malattie legno vite
Trichoderma harzianum	ITEM 908	AUGET WP	Funghi
Trichoderma harzianum	KRL-AG2 (T-22)	TRIANUM-G, TRIANUM-P	Funghi
ADOXOPHYES ORANA GRANULOVIRUS	-	CAPEX 100	Larve di capua (Adoxophynes orana)
CYDIA POMONELLA GRANULOVIRUS	Baculovirus (CpGV)	CARPO 600, CARPOSTOP, CARPOVIR, CARPOVIRUSINE PLUS, VIRGO	Carpocapsa (Cydia pomonella) e Tignola orientale del pesco (Grapholota molesta)
CYDIA POMONELLA GRANULOVIRUS	Baculovirus* ceppo R5 (CpGV-R5)	CARPOVIRUSINE EVO 2	Carpocapsa (Cydia pomonella) e Tignola orientale del pesco (Grapholota molesta)
CYDIA POMONELLA GRANULOVIRUS	CpGV	CYD-X, CYD-X-X-TRA, MADEX 100	Carpocapsa (Cydia pomonella) e Tignola orientale del pesco
CYDIA POMONELLA GRANULOVIRUS	isolato V15	MADEX TOP	Carpocapsa (Cydia pomonella) e Tignola orientale del pesco (Grapholota molesta)
CYDIA POMONELLA GRANULOVIRUS	isolato V22	MADEX TWIN	Carpocapsa (Cydia pomonella) e Tignola orientale del pesco (Grapholota molesta)
HELICOVERPA ARMIGERA NUCLEOPOLIEDROVIRUS	isolato DSMZ BV- 0003	HELICOVEX	Nottua gialla (Helicoverpa armigera)
SPODOPTERA LITTORALIS NUCLEOPOLIEDROVIRUS	isolato DSMZ BV- 0005	LITTOVIR	Nottua mediterranea (Spodoptera littoralis)
VIRUS DEL MOSAICO DEL PEPINO ISOLATO VC1 + VIRUS DEL MOSAICO DEL PEPINO ISOLATO VX1	VC1 + VX1	V10	Virus del mosaico del pepino

fonte: http://burc.regione.campania.it

15. Miscele estemporanee (fungicidi)

Nelle miscele estemporanee di fungicidi non sono impiegabili più di due sostanze attive diverse contemporaneamente per ciascuna avversità. Da questa limitazione vanno esclusi i prodotti rameici, lo zolfo, i Fosfonati di K, il Fosfonato di disodio, il Fosetil Al e tutti i prodotti biologici. Per ciascuna sostanza attiva è utilizzabile solo un formulato commerciale; è ammesso un impiego di diverse formulazioni con la stessa s.a. solo per lo smaltimento di scorte o problemi nell'approvvigionamento. In ogni caso deve comunque essere globalmente rispettata la quantità massima di s.a. prevista da una delle formulazioni utilizzate.

16. Miscele commerciali

All'interno delle schede colturali delle LGNDI verranno riportate le singole s.a. senza trascrivere le miscele, sia per il diserbo che per la difesa. E' possibile utilizzare le miscele commerciali purché le singole s.a. in esse presenti siano tutte riportate nella scheda colturale e nelle specifiche avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Parte speciale

Per ciascuna delle colture considerate sono state proposte specifiche strategie di difesa integrata e controllo integrato delle infestanti.

Per quanto attiene alla difesa integrata, queste strategie vengono presentate sotto forma di schede, che riportano la dicitura "Difesa Integrata", seguita dal nome della coltura. Per quanto attiene al controllo delle infestanti, queste strategie vengono presentate in tabelle, denominate "Controllo delle infestanti".

Nelle schede di coltura sono state introdotte differenziazioni per quanto riguarda le colture in pieno campo e le colture protette (serre). In particolare, per serre e colture protette si intende quanto definito al comma 27 dell'articolo 3 del Regolamento n. 1107/09/CE:

«*Serra» ambiente chiuso, statico e accessibile, adibito alla produzione di colture, recante un rivestimento esterno solitamente translucido, che consente uno scambio controllato di materia ed energia con l'ambiente circostante e impedisce il rilascio di prodotti fitosanitari nell'ambiente. Ai fini del presente regolamento sono considerati come serre anche gli ambienti chiusi, adibiti alla produzione di vegetali, il cui rivestimento esterno non è translucido (per esempio per la produzione di funghi o di indivia)."*

Non rientrano pertanto nella tipologia di serre/coltura protetta le coperture antipioggia e i piccoli tunnel mobili.

5. Impostazione e modalita' di lettura delle schede

DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA

Le strategie di difesa fitosanitaria integrata delle singole colture vengono sviluppate in schede che sono impostate con le seguenti modalità (colonne):

Avversità: vengono riportate le avversità, con indicazione in italiano e nome scientifico, nei confronti delle quali si propongono le strategie di difesa; vengono considerate le principali avversità normalmente diffuse in ambito regionale.

Criteri di intervento: per ciascuna avversità vengono specificati i criteri di intervento che si propone di adottare per una corretta difesa integrata. In particolare si evidenziano le soglie economiche di intervento per le avversità.

S.a. e ausiliari: per ciascuna avversità vengono indicati i mezzi di difesa da utilizzare tra cui gli ausiliari, esche proteiche e le sostanze attive.

Note e limitazioni d'uso: vengono riportate indicazioni (es. rischi di fitotossicità, gli effetti sull'entomofauna utile, effetti su altri parassiti ecc.) e limitazioni d'uso dei mezzi di difesa richiamati nella colonna precedente.

È ammesso l'uso delle sole sostanze attive indicate nella colonna "S.a. e ausiliari".

La singola sostanza attiva potrà essere utilizzata da sola o in varie combinazioni con altre sostanze attive presenti nella stessa colonna nelle diverse formulazioni disponibili sul mercato senza limitazioni se non per quanto specificamente indicato.

Nella colonna "S.a. e ausiliari", i numeri riportati a fianco di alcune sostanze attive (s.a.), indicano il corrispondente numero della nota riportata nella colonna "Limitazioni d'uso e note", da riferirsi a quella specifica sostanza.

Quando lo stesso numero è riportato a fianco di più s.a., la limitazione d'uso si riferisce al numero complessivo di interventi realizzabili con tutti i prodotti indicati. Il loro impiego deve quindi considerarsi alternativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Es. Difesa della fragola dall'oidio:

Azoxystrobin (1) Pyraclostrobin (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno

Azoxystrobin e Pyraclostrobin, complessivamante non possono essere usati più di due volte all'anno (0 Pyraclostrobin e 2 Azoxystrobin; 1 Pyraclostrobin e 1 Azoxystrobin; 2 Pyraclostrobin e 0 Azoxystrobin) .

Tutto quanto evidenziato con il retinato nelle schede è da ritenersi obbligatorio.

Le singole sostanze attive sono utilizzabili solo contro le avversità per le quali sono stati indicati nella tabella "Difesa fitosanitaria integrata" e non contro qualsiasi avversità.

Le dosi di impiego delle sostanze attive sono quelle previste nell'etichetta dei formulati commerciali.

CONTROLLO DELLE INFESTANTI

Le strategie per il controllo delle infestanti delle singole colture vengono sviluppate in schede che sono impostate con le seguenti modalità (colonne):

Periodo d'intervento: viene riportata la fase fenologica a cui si riferisce la strategia di controllo delle infestanti consigliata (pre semina, pre emergenza della coltura, post emergenza della coltura, pre trapianto della coltura, post trapianto della coltura);

Sostanza attiva: per ogni gruppo di infestanti sono indicate le sostanze attive utilizzabili;

Infestanti controllate: sono riportate le tipologie delle infestanti nei confronti delle quali viene impostata la strategia di controllo proposta.

Il controllo delle infestanti va attuato attenendosi a quanto indicato nelle schede di coltura relative al diserbo.

Sono consentite le miscele estemporanee tra le diverse s.a. ammesse per il diserbo; le dosi di impiego sono quelle previste in etichetta, sempre che non sia indicato altrimenti nella scheda del diserbo della coltura.

Per quanto riguarda le modalità di lettura delle schede valgono le modalità già richiamate per la interpretazione delle schede di "Difesa Fitosanitaria Integrata".

6. Controlli delle attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari.

Il controllo funzionale periodico delle macchine irroratrici presso i Centri Prova autorizzati dalle Regioni è obbligatorio ai sensi dell'art.12 del decreto legislativo n.150/2012. Le aziende agricole che attuano la produzione integrata sono tenute a effettuare anche la regolazione o taratura delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari, sempre presso i Centri Prova autorizzati, secondo le modalità previste al paragrafo A.3.7 del Piano d'Azione Nazionale sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN).La regolazione o taratura strumentale dell'irroratrice è eseguita presso i Centri Prova autorizzati dalla Regione Campania a completamento delle operazioni di controllo funzionale, tramite idonee attrezzature (banchi prova). L'elenco dei Centri prova autorizzati in Regione Campania è pubblicato sul Portale dell'Agricoltura all'indirizzo https://www.agricoltura.regione.campania.it nella pagina dedicata. La taratura è da considerarsi sostitutiva della regolazione o taratura e manutenzione periodica delle attrezzature eseguita dagli utilizzatori professionali (punto A3.6 del PAN).I principali parametri operativi dell'irroratrice sui quali è possibile intervenire con la regolazione strumentale, tutti strettamente correlati tra loro, sono:

1. volume di distribuzione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. tipo di ugello;
3. portata dell'ugello;
4. portata (rapporto di trasmissione ventilatore e inclinazione delle pale) e direzione dell'aria generata dal ventilatore (posizione dei deflettori se presenti);
5. pressione di esercizio;
6. altezza di lavoro (solo per le barre irroratrici);
7. velocità di avanzamento (rapporto di trasmissione e numero di giri motore della trattrice).

Nell'eseguire la regolazione, il Centro Prova tiene conto delle indicazioni derivanti dalle disposizioni nazionali e regionali relativamente ai volumi di miscela da distribuire. Durante le operazioni di regolazione della macchina irroratrice è necessaria la presenza del proprietario/utilizzatore abituale con la trattrice che viene normalmente utilizzata dall'azienda per i interventi, in quanto consente di identificare le condizioni operative e le realtà aziendali nell'ambito delle quali la macchina irroratrice viene utilizzata (coltura e relativo sviluppo vegetativo, forma di allevamento, tipo di intervento, superficie trattata, ecc.). Tali informazioni sono fondamentali per eseguire una corretta regolazione, adeguata alle specifiche esigenze aziendali. La regolazione rappresenta altresì un momento di confronto con l'utilizzatore, qualora utilizzi parametri operativi non corretti (volumi eccessivi, velocità insufficienti o eccessive, ecc.), al fine di approfondire tecniche di ottimizzazione de i interventi fitosanitari.

Al termine delle operazioni di regolazione, il Centro Prova rilascia al proprietario della macchina irroratrice un documento nel quale vengono riportate il riferimento del Centro Prova e il tecnico che ha effettuato la regolazione o taratura, la data, gli elementi identificativi della macchina irroratrice e i parametri operativi oggetto della regolazione. Vengono, altresì, riportate le modalità operative più idonee per la corretta esecuzione dei interventi sulle principali tipologie di colture, tenendo conto dei principali tipi di intervento effettuati in azienda.

Le regolazioni effettuate dai Centri Prova hanno una validità di 5 anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Difesa fitosanitaria integrata della vite per uva da vino

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Plasmopara viticola*)	Chimico: Intervenire preventivamente sulla base della previsione delle piogge o prima dello scadere del periodo d'incubazione. Dalla pre-fioritura all'allegagione anche in assenza di macchie d'olio intervenire cautelativamente con cadenze in base ai prodotti utilizzati. Successive fasi vegetative. le strategie di controllo sono in relazione alla pressione della malattia e all'andamento climatico.	Olio di arancio dolce Fosfonato di potassio(10) Prodotti rameici (14) Metiram (1)(15) Ametoctradina (9)+metiram(1) Ditianon (11) Fosetil Al (10) Dimetomorf (2) Iprovalicarb (2) Mandipropamide (2) Cyazofamid (3) Fosfonato di di sodio Amisulbron (3) Zoxamide (5) Flupicolide (6) Benalaxil M (7) Metalaxil-M (7) Cimoxanil (8) Ametoctradina (9) Folpet (11) Bentiavalicarb (2)(13) Valifenalate (2) Oxathiapiprolin (12)(4)	(1) I ditiocarbammati possono essere impiegati fino all'allegagione e non più di 3 volte all'anno, indipendentemente dall'avversità. (2) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 4 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno con fenilammidi indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 3 interventi all'anno. (9) Al massimo 3 interventi all'anno. (10) Al massimo 8 interventi all'anno tra Fosfonato di potassio e Fosetil Al (11) Tra ditianon, folpet e flazinam al massimo 4 interventi l'anno. (12) Usare in miscela con s.a. a diverso meccanismo d'azione (13) Al massimo 2 interventi all'anno. (14) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (15) Al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Uncinula necator,* *Oidium tuckeri)*	Agronomico: Evitare l'impianto del vigneto in zone con ristagno di umidità e ridotta luminosità. Impiantare il vigneto in zone ben ventilate. Evitare cloni troppo vigorosi. Limitare le concimazioni azotate. Eseguire la potatura verde. Effettuare la sfogliatura alla base dei tralci e nella zona dei grappoli. Chimico: Iniziare i interventi a partire dalla fase di germogliamento, solo dopo aver accertato la presenza di infezioni, o se trattasi di cultivar molto suscettibili o di zone ad alto rischio, utilizzando prodotti di copertura. Negli altri casi attendere la pre-fioritura per effettuare il primo intervento. In pre-fioritura ed in post-fioritura, effettuare comunque due interventi cautelativi, preferibilmente con prodotti sistemici. Fino all'invaiatura trattare anche in assenza della malattia, adottando intervalli minori in corrispondenza delle fasi di maggiore accrescimento degli acini o nel caso di presenza di qualche focolaio di infezione. In fase di pre-chiusura del grappolo è consigliabile un'applicazione di zolfo in polvere. Dall'invaiatura in poi intervenire solo se vi è presenza in campo della fitopatia.	Laminarina *Bacillus pumilus* Olio di arancio dolce *Ampelomyces quisqualis* *Bacillus amyloliquefaciens* Bicarbonato di potassio Azoxystrobin (1) Trifloxystrobin (1) Pyraclostrobin (1) Boscalid (2) Penconazolo (3) Tebuconazolo (3)(8) Tetraconazolo (3) Difenoconazolo (3)(8) Spiroxamina (5) Bupirimate (12) Meptildinocap (7) Metrafenone (6) Zolfo (9) Zolfo ramato (10) (9) Cyflufenamid (11) Fluxapyroxad (4)(2) COS-OGA Proquinazid (4) Pyriofenone (6)	(1) Indipendentemente dall'avversità azoxystrobin, trifloxystrobin e pyraclostrobin non possono essere complessivamente impiegati più di 3 volte all'anno. (2) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi annui con gli IBE. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Tra tebuconazolo edifenonazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro . (9) Limitare l'uso dello zolfo in prossimità della raccolta, perché un suo eventuale eccesso potrebbe interferire con la corretta fermentazione del mosto. (10) Controlla anche la peronospora. (11) Al massimo due interventi all'anno. (12) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Muffa grigia (*Botryotinia fuckeliana,* *Botrytis cinerea)*	Agronomico: Evitare lesioni agli acini. Assicurare il drenaggio delle acque in eccesso. Favorire l'arieggiamento dei grappoli con la potatura verde. Chimico: Sulle cultivar più suscettibili, nelle zone a clima predisponente e nelle annate con andamento meteorologico favorevole alla malattia, intervenire nella fase di pre-chiusura del grappolo e ripetere il intervento, se permangono condizioni meteorologiche di forte umidità, 3 settimane prima della raccolta, rispettando scrupolosamente i tempi di carenza. Nelle annate asciutte e sulle cultivar a grappolo spargolo sono sconsigliati i interventi in assenza di sintomi.	*Pythium oligandrum* *Bacillus amyloliquefaciens* *Aereobasidium pullulans* *Bacillus subtilis* *Trichoderma atroviride* *Metschnikowia fructicola* *Saccharomyces cerevisiae* Bicarbonato di potassio Pyrimethanil (1) Cyprodinil (2) Fludioxonil (2) Boscalid (3) Solfito alcalini (4) Fluazinam (9) Fenexamide (5) Fenpyrazamine (6) Eugenolo+Geraniolo+Timolo(7) Isofetamid (3)(8)	Al massimo 2 interventi all'anno contro quest'avversità, ad eccezione di prodotti biologici e terpeni. (1) Con anilinopirimidine al massimo 1 intervento all'anno. (2) Cyprodinil e fludioxonil, da soli o in miscela, possono essere complessivamente usati 1 volta all'anno. (3) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Solo in caso di condizioni ambientali predisponenti in fase di maturazione. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno. (9) Tra ditianon, folpet e flazinam al massimo 4 interventi l'anno.
Escoriosi *(Phomopsis viticola)*	Agronomico: Durante la potatura asportare le parti infette. Non effettuare la trinciatura dei sarmenti o l'accantonamento degli stessi, ma raccoglierli e bruciarli. Chimico: Vanno effettuati nelle seguenti fasi fenologiche: - inizio del germogliamento; - dopo 8-12 giorni dal intervento precedente.	Prodotti rameici (3) Pyraclostrobin (2) + metiram(1)	Al massimo 2 interventi annui contro questa avversità. (1) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità. Non applicabili oltre l'allegagione. (2) Indipendentemente dall'avversità con QOI al massimo 3 interventi all'anno. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mal dell'esca *(Phaeomoniella chlamydospora, Fomitiponia mediterranea* e *Phaeoacremonium aleophilum)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Proteggere i grossi tagli di potatura con mastici cicatrizzanti e disinfettanti. Estirpare le piante fortemente attaccate. Segnare in agosto le piante affette. Asportare le parti di legno compromesse ed allevare dal legno sano un nuovo germoglio. Potare separatamente le piante infette, disinfettando dopo ogni pianta gli attrezzi da pota con ipoclorito di sodio o sali quaternari di ammonio. Chimico:	*Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii* *Trichoderma atroviride* Boscalid + pyraclostrobin (1)	(1) Effettuare il trattamento al bruno sui tagli di potatura
FITOFAGI **Tignoletta** (*Lobesia botrana*)	Confusione e distrazione sessuale Installare le trappole a feromoni se si intende impiegare gli IGR o il *Bacillus thuringiensis*. Campionamento: esaminare 100 grappoli/ha, per accertare la presenza di uova e giovani larvette. Chimico: Intervenire con *Bacillus thuringiensis* var. *kurstaki*, addizionando 0.5 Kg di zucchero/hl, o con gli IGR sugli adulti ovideponenti, quindi dopo due settimane dall'inizio dei voli della generazione carpofaga. Intervenire con gli insetticidi tradizionali al superamento delle seguenti soglie: Per la II generazione 15% di grappoli attaccati. Per la III generazione la soglia si abbassa al 10%.	*Bacillus thuringiensis* Spinetoram(1)(2) Spinosad (2)(6) Tebufenozide (4) Metossifenozide (4) Emamectina (3) Clorantraniliprole (5)	Non sono ammessi interventi contro la I generazione antofaga. Al massimo 2 interventi annui contro questo fitofago, tranne che con il *Bacillus thuringiensis*. (1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2)Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi annui. (4) Tra tebufenozide e metossifenozide al massimo 2 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetti (*Panonychus ulmi,* *Eotetranychus carpini*)	Agronomico: Razionalizzare le pratiche colturali che predispongono al vigore vegetativo. Campionamento: In pre-germogliamento effettuare un controllo visuale per valutare il numero di uova su 100 gemme scelte a caso sul 5-10% dei ceppi/ha. In caso siano presenti più di 10 uova/gemma, effettuare un campionamento subito dopo la comparsa delle prime foglie distese, verificando la presenza di forme mobili degli acari su almeno 100 foglie scelte a caso. Chimico: I interventi antioidici con zolfo ventilato generalmente controllano anche questi fitofagi. Da germogliamento in poi, la soglia d'intervento viene raggiunta quando si hanno il 60-70% delle foglie occupate da acari fitofagi e meno del 20% di foglie con presenza di acari predatori. Questa soglia in estate si riduce al 30-40% di foglie occupate e sempre con meno del 20% di foglie con presenza di acari predatori.	*Beauveria bassiana* (1) Sali potassici acidi grassi Clofentezine Exitiazox Tebufenpirad Abamectina Fenpyroximate Bifenazate	Contro questa avversità al massimo 1 intervento all'anno. L'impiego dello zolfo come antiodico può contenere le popolazioni degli acari a livelli accettabili. (1) Autorizzato solo su Eotetranychus carpini.
Cicaline *(Empoasca vitis,* *Zygina rhamni)*	Biologico: razionalizzare la difesa contro gli altri fitofagi per salvaguardare i numerosi antagonisti naturali. Chimico:	Olio di arancio dolce Etofenprox (1) Acetamiprid (2) Taufluvalinate (1) Acrinatrina (1) Flupyradifurone (3)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. Autorizzato solo su Empoasca.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Scafoideo *(Scaphoideus titanus)*	DM 32442 del 31.5.2000 "Misure per la lotta obbligatoria contro la Flavescenza Dorata della vite" DRD n.510 del 3/12/12 "Lotta obbligatoria contro la Flavescenza Dorata della vite, divieto di movimentazione del materiale di moltiplicazione dell'isola di Ischia." DRD n.132 del 3.4.2013 "Misure fitosanitarie regionali per l'applicazione del Decreto Ministeriale 31 maggio 2000 per la lotta obbligatoria contro la Flavescenza Dorata della vite." Chimico:	*Beauveria bassiana* Olio di arancio dolce Sali potassici di acidi grassi Flupyradifurone (2) Etofenprox (3) Acetamiprid (1) Taufluvalinate (3) Acrinatrina (3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tignola rigata della vite **(***Cryptoblabes gnidiella)*	Soglia: presenza Monitorare la presenza di adulti con trappole a feromone. Monitorare i grappoli a fine luglio per verificare la presenza di larve. Intervenire in presenza di catture crescenti verso fine luglio- prima settimana di agosto. Chimico:	*Bacillus thuringiensis var.kurstaki* Clorantraniliprolo (1) Tebufenozide (2) Emamectina (3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra tebufenozide e metossifenozide al massimo 2 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Difesa fitosanitaria integrata della vite per uva da tavola

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Plasmopara viticola*)	Chimico: Fino alla pre-fioritura se non compaiono le prime "macchie d'olio" non effettuare alcun intervento; in caso contrario intervenire subito dopo la comparsa dei sintomi. Successivamente sono consigliati due interventi cautelativi con antiperonosporici endoterapici (fenilammidi) - subito prima della fioritura; - a fine fioritura allo scadere del periodo di persistenza del prodotto impiegato. Nelle altre fasi vegetative, se non sono ancora comparse le prime "macchie d'olio" non eseguire alcun intervento, in caso contrario è importante la tempestività degli interventi adottando strategie di controllo in relazione alla comparsa o meno della malattia e all'andamento delle condizioni climatiche. Curare la distribuzione delle s.a. impiegando 800-1000 l/ha di acqua nei vigneti a tendone.	Olio di arancio dolce Cerevisane Bicarbonato di potassio Prodotti rameici (15) Metiram (1)(2) Ditianon (14) Fosetil Al (3) Dimetomorf (4) Iprovalicarb (4) Mandipropamide (4) Bentiavalicarb (4) (12) Cyazofamid (5) Fosfonato di di sodio (3) Amisulbron (5) Pyraclostrobin (6) Cimoxanil (7) Zoxamide (8) Flupicolide (9) Ametoctradina(10)+Metiram(1) Ametoctradina (10) Benalaxil M (11) Metalaxil-M (11) Folpet (14) Valifenalate (4) Oxathiapiprolin (13) Fosfonato di potassio (3)	(1) I ditiocarbammati vanno impiegati fino all'allegagione. (2) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Al massimo 8 interventi all'anno complessivamente tra le due s.a (4) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno (6) Indipendentemente dall'avversità i QOI non possono essere impiegati per più di 3 volte all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno. (8) Al massimo 4 interventi all'anno. (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Al massimo 3 interventi all'anno. (11) Al massimo 3 interventi all'anno con fenilammidi. (12) Al massimo 2 interventi all'anno. (13) Al massimo 2 interventi all'anno. Usare in miscela con s.a. a diverso meccanismo d'azione. (14) Tra ditianon, folpet, fluazinam al massimo 4 interventi all'anno. (15) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Uncinula necator,* *Oidium tuckeri)*	Per le uve da tavola non sono tollerate bacche infette a causa del deprezzamento del prodotto. Chimico: Nei casi in cui sia necessario eseguire interventi nelle fasi comprese fra risveglio vegetativo e fioritura, intervenire con Zolfo. Eseguire 2 interventi cautelativi in miscela con gli antiperonosporici nelle fasi di: -subito prima della fioritura; - a fine fioritura allo scadere del periodo di persistenza del prodotto impiegato Nelle fasi comprese fra post-allegagione e invaiatura, alternare le sostanze attive, a diverso meccanismo d'azione, adottando intervalli inferiori (max 10 giorni) in corrispondenza delle fasi di maggiore accrescimento degli acini. Curare la distribuzione delle s.a. impiegando 800-1000 l/ha di acqua nei vigneti a tendone	Laminarina Olio di arancio dolce *Ampelomyces quisqualis* *Bacillus amyloliquefaciens* Zolfo COS OGA Bicarbonato di potassio Cerevisane Azoxystrobin (1) Trifloxystrobin (1) Pyraclostrobin (1) Boscalid (2) Difenoconazolo(3)(10) Penconazolo(3) Tetraconazolo (3) Spiroxamina (5) Bupirimate (6) Meptildinocap (7) Metrafenone (8) Cyflufenamid (9) Fluxapyroxad (4)(2) Proquinazid (6) Pyriofenone (8)	(1) Indipendentemente dall'avversità i QOI non possono essere impiegati per più di 3 volte all'anno. (2) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi con gli IBE. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno. (8) Al massimo 3 interventi all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Muffa grigia (*Botryotinia fuckeliana,* *Botrytis cinerea)*	Agronomico: Scelta di idonei forme di allevamento. Preferire per i nuovi impianti cv con grappoli non serrati. Concimazioni e irrigazioni equilibrate. Carichi produttivi equilibrati. Potatura verde e sistemazione dei tralci. Efficace protezione dalle altre avversità. Chimico: Per le cultivars - a maturazione precoce (Primus, Cardinal, ecc.) si consiglia di evitare interventi chimici; - a maturazione media si consiglia di effettuare gli eventuali interventi nelle seguenti fasi fenologiche: - pre-chiusura del grappolo; - invaiatura; - a maturazione tardiva (Italia, ecc.), e per i tendoni coperti per ritardare la raccolta può ritenersi necessario proseguire gli interventi indicati per le varietà a maturazione media sulla base dell'andamento meteorologico e della persistenza dei fungicidi.	*Pythium oligandrum* *Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Aureobasidium pullulans* *Saccharomyces cerevisiae* *Trichoderma atroviride* *Metschnikowia fructicola* Cerevisane Bicarbonato di potassio Pyrimethanil (1) Cyprodinil (1)(2) Fludioxonil (2) Boscalid (3) Fenexamide (4) Fenpyrazamine (4) Eugenolo+Geraniolo+Timolo(6) Fluazinam (7) Isofetamid (3)(5)	A prescindere dagli interventi con prodotti biologici non effettuare più di 3 interventi per i tendoni scoperti e non più di 4 per le uve coperte per la raccolta in novembre – dicembre, ad eccezione dei prodotti biologici e terpeni (1) Con le anilinopirimidine al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità, da solo o in miscela. (3) Con SDHI al massimo 3 interventi indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Tra ditianon, folpet, fluazinam al massimo 4 interventi all'anno.
Escoriosi *(Phomopsis viticola)*	Agronomico: ·Durante la potatura asportare le parti infette. Non effettuare la trinciatura dei sarmenti o l'accantonamento degli stessi, ma raccoglierli e bruciarli. Chimico: Vanno effettuati nelle seguenti fasi fenologiche: - inizio del germogliamento; - dopo 8-12 giorni dal intervento precedente.	Metiram (1) Pyraclostrobin(2)+metiram (1)	La difesa va effettuata solo per le cv sensibili. (1) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Non applicabili oltre l'allegagione. (2) Indipendentemente dall'avversità i QOI non possono essere impiegati per più di 3 volte all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mal dell'esca *(Phaeomoniella chlamydospora, Fomitiponia mediterranea* e *Phaeoacremonium aleophilum)*	Agronomico: In caso di piante fortemente attaccate procedere all'estirpazione e alla rimozione delle stesse fuori dal vigneto e successiva bruciatura. In caso di piante parzialmente infette, asportare le parti invase dal fungo, procedere alla loro bruciatura e allevare dal legno sano un nuovo germoglio, previa disinfezione della superficie di taglio (mastici disinfettanti). Segnare in estate le piante infette e le stesse vanno potate separatamente dalle altre per limitare l'ulteriore diffusione della malattia per mezzo attrezzi di taglio che vanno disinfettati. Chimico:	*Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii* *Trichoderma atroviridae* Boscalid+pyraclostrobin (1)(2)	La disinfezione degli attrezzi va effettuata con ipoclorito di sodio. I interventi con prodotti rameici eseguiti contro la peronospora hanno un'azione protettiva. (1) Effettuare gli interventi al bruno sui tagli di potatura (2) Indipendentemente dall'avversità i QOI non possono essere impiegati per più di 3 volte all'anno
Marciume degli acini *(Penicillium* spp.*,* *Aspergillus* spp.*)*	Agronomico Equilibrate concimazioni e irrigazioni; Carichi produttivi equilibrati; Idonea preparazione dei grappoli; Potatura verde e sistemazione dei tralci; Efficace protezione da oidio, tignoletta e tripidi Chimico:	Cyprodinil (1)+ fludioxonil (2) Pyrimethanil (1)	(1) Con le anilinopirimidine al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità da solo o in miscela.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Tignoletta** (*Lobesia botrana*)	Biologico: Confusione sessuale. Si consiglia di collocare i dispenser secondo le disposizioni previste dalle case distributrici E' obbligatorio installare la trappola a feromone Chimico Per la prima generazione antofaga non si effettua alcun intervento Per la II e III generazione, il momento dell'intervento va determinato in relazione alla curva di volo registrato con le trappole a feromoni e al fitofarmaco scelto per il controllo e ove è disponbilie dall'andamento delle ovideposizioni rivelate con specifici rilievi e/modelli previsionali. Esteri fosforici: dopo 7-8 giorni dall'inizio delle catture ; Regolatori di crescita: 3-4 dall'inizio delle catture; Bacillus thuringiensis, Spinosad, Emamectina, Clorantraniliprole: 4-5 giorni dall'inizio delle catture. L'intervento va ripetuto a distanza di 10 giorni dal primo.	*Bacillus thuringiensis var. kustaki e aizawai*(1) Acetamiprid (2) Spinosad (3)(6) Spinetoram (8) (6) Tebufenozide(7) Metossifenozide (7) Emamectina (4) Clorantraniliprole (5)	(1) L'uso del *B. thuringiensis* richiede massima tempestività ed accuratezza nell'esecuzione dell'intervento. E' sempre raccomandabile portare il pH della miscela a 6-6,7.In caso di pioggia ripetere l'intervento. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità. (3) Al massimo 3 interventi l'anno indipendentemente dall'avversità (4) Al massimo 2 interventi l'anno (5) Al massimo 2 interventi l'anno (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (8) Al massimo 1 intervento all'anno.
Tripide occidentale *(Frankliniella occidentalis)*	Chimico Rilevare la presenza dei tripidi, (monitorando precocemente anche sulla flora spontanea presente), con: - Trappole cromotropiche di colore azzurro; - Scuotimento delle infiorescenze . Il primo intervento chimico va effettuato nell'immediata pre-fioritura; i successivi dopo 5,7 giorni, in base all'entità dell'attacco e alla scalarità della fioritura	*Beauveria bassiana* Sali potassici di acidi grassi Acrinatrina (1) Formetanate (2) Spinosad (3)/4)	Al massimo 3 interventi all'anno contro questa avversità (1) Con i piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tripide della vite *(Drepanothrips reuteri)*	Chimico: Intervenire solo dopo aver rilevato sulla vegetazione una infestazione diffusa	Sali potassici di acidi grassi Spinosad (1)(5) Formetanate (2) Acetamiprid (3) Acrinatrina (4)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità. (4) Con i piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglie *(Targionia vitis, Planococcus spp., Pseudococcus spp.)*	Agronomici Effettuare una scortecciatura e uno spazzolamento dei ceppi nelle zone dove inizia a manifestarsi l'infestazione. Evitare eccessi di concimazione che predispongono maggiormente la pianta alle infestazioni. Chimici Intervenire localmente solo sui ceppi infestati; solo in caso di attacchi generalizzati trattare l'intera superficie vitata. Il periodo più idoneo per la *T vitis* è in corrispondenza della fuoriuscita delle neanidi (maggio - giugno).	Olio minerale Spirotetramat (2) Acetamiprid (1) Pyriproxifen (3)	Sono autorizzati al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità Alla comparsa delle prime infezioni localizzare gli interventi alle sole piante interessate. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità (2) Al massimo 1 intervento all'anno. Ammesso solo contro *Planococcus ficus.* (3) Al massimo 1 intervento l'anno.
Ragnetto rosso *(Panonychus ulmi)*	Soglia di intervento - inizio vegetazione: 60-70 % di foglie con forme mobili presenti - piena estate: 30-45 % di foglie con forme mobili presenti. La presenza di predatori naturali e l'impiego di sostanze attive selettivi nei confronti di tali predatori contribuiscono al contenimento degli acari nel vigneto. Chimico:	Sali potassici di acidi grassi Beauveria bassiana Exitiazox Tebufenpirad Abamectina Etoxazole Bifenazate Formetanate	E' autorizzato al massimo 1 intervento acaricida all'anno.
Acariosi della vite *(Calepitrimerus vitis)*	Chimico: Intervenire solo in caso di forte attacco - all'inizio della ripresa vegetativa se si è verificata la presenza nella annata precedente - in caso di accertata presenza sulle foglie per evitare danni sui grappoli	Sali potassici di acidi grassi Zolfo Bifenazate	E' autorizzato al massimo 1 intervento acaricida all'anno.
Mosca *(Ceratitis capitata)*	I interventi contro la terza generazione di tignoleta son efficaci anche contro le infestazioni di Mosca mediterranea .	Esche attivate con deltametrina Acetamiprid (1)	Uso di trappole al trimedlure per il monitoraggio dei voli. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oziorrinco (*Otiorrhynchus* spp.*)*	Agronomici Utilizzare barriere di protezione(resinato acrilico) per evitare la salita degli adulti Interventi chimici Intervenire alla comparsa degli adulti.	Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Cicaline (*Empoasca vitis,* *Zygina rhamni)*	Agronomici Evitare l'eccessiva vigoria e le forme di allevamento ricadenti. Razionale sistemazione dei tralci. Concimazioni e irrigazioni equilibrate. Leggere sfogliature attorno ai grappoli. Chimici Intervenire solo in caso di accertata presenza sulle trappole Accertata la presenza degli adulti sulle trappole, monitorare la presenza delle forme giovanili sulla pagina inferiore di 100 foglie/ha, scelte tra quelle medie e basali dei germogli.	Acetamiprid (1) Azadiractina Piretrine pure Olio minerale Sali potassici di acidi grassi Acrinatrina (2) Taufluvalinate (2) Flupyradifurone (3)	Contro questa avversità al massimo 1 intervento all'anno (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità. (2) Con i piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. Autorizzato solo su Empoasca.
Moscerino dei piccoli frutti *(Drosophila suzukii)*	Chimico:	Piretrine pure Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità.
Fillossera della vite *(Daktulosphaira vitifoliae)*	Chimico:	Acetamiprid (1) Spirotetramat (2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avveersità . (2) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Difesa fitosanitaria integrata dell'olivo

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERI **Rogna** (*Pseudomonas syringae* pv. *savastanoi*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eseguire la potatura in periodi asciutti, limitando i grossi tagli ed eliminando i rami infetti. Evitare dove è possibile la formazione di microferite nel periodo autunnale specialmente durante le operazioni di raccolta Chimico: In presenza di condizioni ambientali molto umide, dopo grandinate o dopo la potatura nelle zone dove la patologia è molto presente.	Prodotti rameici (1) *Bacillus subtilis*	Risultano validi i interventi effettuati contro l'Occhio di pavone e la Cercosporiosi. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Occhio di pavone o Cicloconio** (*Spilocaea oleagina*)	Agronomico: Impiegare varietà poco suscettibili (Frantoio, Itrana, Moraiolo). Adottare sesti d'impianto non troppo fitti. Favorire l'arieggiamento e l'insolazione anche nelle parti interne della chioma. Effettuare concimazioni equilibrate. Chimico: Effettuare interventi dopo aver diagnosticato la presenza del parassita col metodo della diagnosi precoce: raccogliere a caso da 10 piante distanti tra loro, per ogni ha di oliveto, 200 foglie e immergerle in una soluzione di NaOH o di KOH al 5% per 2-3 minuti, ad una temperatura, per le foglie vecchie, di 50-60° C, di 20-30°C per quelle giovani. Quindi, esaminate le foglie; su quelle infette si evidenzieranno macchiette scure rotondeggianti. Questa diagnosi va effettuata al risveglio vegetativo ed a inizio autunno con frequenza quindicinale. soglia di intervento: 30-40% di foglie infette.	*Bacillus subtilis* Prodotti rameici (1) Dodina (2) Pyraclostrobin (3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Lebbra (*Colletotrichum gleosporioides*) **Piombatura o Cercosporiosi** (*Mycocentrospora cladosporoides*)	Agronomico: Arieggiare le chiome con operazioni di potatura laddove si sono verificati cospicui attacchi negli anni precedenti. Chimico: Negli areali in cui nelle annate precedenti si è registrata la presenza dei patogeni, in corrispondenza delle prime piogge autunnali.	*Bacillus subtilis* (2) Prodotti rameici (1)	Di norma per il controllo di queste due crittogame risultano sufficienti gli stessi interventi consigliati contro l'Occhio di pavone, quando contro di esso si agisce con una certa regolarità. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Autorizzato solo su Lebbra.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Tignola** (*Prays oleae*)	Campionamento: esaminare 100 infiorescenze, su 5-10 piante a caso. La percentuale di infestazione ottenuta, divisa per 3, consente di ottenere la stima del danno che verrà poi arrecato alle drupe dalla generazione carpofaga. Chimico: Soglia di intervento: oltre il 30-35% di fiori infestati. Tale soglia corrisponde approssimativamente al 10-15% di frutti infestati dalla generazione carpofaga. Per le olive da tavola la soglia d'intervento va ridotta alla metà. Per meglio posizionare l'epoca del intervento chimico ci si può avvalere, facoltativamente, delle trappole a feromoni, che consentono di seguire l'andamento del volo dei maschi adulti della generazione carpofaga per colpire la maggior parte delle femmine ovideponenti.	*B. thuringensis* Fosmet (1) Spinetoram (2) Acetamiprid (3)	In caso di superamento della soglia di intervento, trattare solo la generazione carpofaga, ed effettuare al massimo 1 intervento annuo contro questo fitofago. (1)Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca delle olive (*Bactrocera oleae*)	Campionamento: valutare settimanalmente dalla fase di ingrossamento frutti la percentuale di infestazione attiva su campioni di 100 drupe (10 frutti a caso su 10 piante). Chimico: Soglia di intervento: 1% di infestazione attiva per le olive da tavola, 5-10% per quelle da olio (sommatoria di uova e larve). Interventi preventivi (adulticidi): Esclusivamente utilizzando formulati specifici pronti all'uso attivati con deltametrina, spinosad, acetamiprid eventualmente innescati con feromone o installando trappole per la cattura massale. Interventi curativi (nei confronti delle larve): al superamento della soglia intervenire, nelle prime fasi di sviluppo della mosca (uovo e larva di prima età).	*Beauveria bassiana* Pannelli attrattivi Sistemi tipo "Attract and kill" attivati con lambdacialotrina Esche proteiche Spinosad (1) Interventi a tutta chioma: Fosmet (2) Acetamiprid (3)	Per il controllo del fitofago sono ammessi nel complesso 2 interventi fitoiatrici al massimo all'anno. (1) Applicazioni con specifica esca pronta all'uso. Al massimo 8 applicazioni all'anno. (2) Al massimo 2 interventi annui a prescindere dal fitofago. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia mezzo grano di pepe (*Saissetia oleae*)	Agronomico: Limitare le concimazioni azotate; Favorire l'insolazione all'interno della chioma con la potatura. Campionamento: Nella fase del riposo invernale prelevare a caso 100 foglie, dalla parte bassa della chioma, su 5-10 piante per ogni 100 della coltivazione. Nella fase di sfioritura-allegagione valutare la percentuale di femmine mature che hanno concluso l'ovideposizione, raccolte su 10 rametti presi dal 5-10% delle piante. Chimico: soglia di intervento: 5-10 neanidi vive per foglia. In genere non è consigliabile intervenire nella fase di riposo invernale, tranne in zone costiere e calde a causa dell'insoddisfacente efficacia dei mezzi chimici. Il momento migliore per il intervento si ha nella fase di sfioritura-allegagione quando il 90-95% di femmine ha ovideposto e le uova sono schiuse.	Oli minerali Fosmet (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Difesa fitosanitaria integrata dell'actinidia

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Tumore radicale** (*Agrobacterium tumefaciens*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione prodotto da aziende vivaistiche autorizzate ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 214/2005.		
Maculatura batterica *(Pseudomonas syringae* pv. *syringae, Pseudomonas viridiflava)*	Agronomico: Disinfettare accuratamente i grossi tagli di potatura. Asportare e distruggere i rami colpiti. Evitare di potare in periodi umidi e piovosi e disinfettare gli attrezzi da pota nel passaggio da una pianta all'altra. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Cancro batterico *(Pseudomonas syringae* pv. *actinidiae)*	DM 7 febbraio 2011 "Misure di emergenza per la prevenzione, il controllo o l'eradicazione del cancro batterico dell'actinidia causato da *Pseudomonas syringae* pv. *actinidiae*." DRD n.326 del 9/9/2013" Misure fitosanitarie regionali per il controllo ed eradicazione di *Pseudomonas syringae* in Campania - Piano di azione" DM 20/12/2013"Misure fitosanitarie regionali per il controllo ed eradicazione di *Pseudomonas syringae pv actinidiae* in Campania. Decreto Legislativo 19 agosto 2005 n. 214 e sue modifiche. Con Allegato DRD n.90 del 24.09.2018 Aggiornamento del Piano d'azione per la prevenzione del cancro batterico dell'actinidia. Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione prodotto da aziende vivaistiche autorizzate ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 214/2005. Effettuare concimazioni equilibrate. Effettuare una potatura che consenta un buon arieggiamento della chioma. Effettuare la disinfezione degli attrezzi da taglio con sali di ammonio quaternari. Disinfettare le superfici di taglio e ricoprirle con mastici protettivi. Evitare irrigazioni per aspersione. Monitorare frequentemente gli impianti. Chimico: interventi dopo la raccolta fino a fine inverno	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* Prodotti rameici (1) Acibenzolar-S-metile	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Marciume radicale** (*Armillariella mellea*)	Agronomico: Assicurare un accurato sgrondo delle acque dal suolo ed evitare per quanto possibile ferite all'apparato radicale. Non impiantare la coltivazione in terreni che abbiano di recente ospitato piante affette da questa malattia. Evitare i terreni eccessivamente compatti ed a reazione alcalina.		
Muffa grigia *(Botrytis cinerea)*	Agronomico: Contenere un eccessivo sviluppo vegetativo, mediante concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Evitare l'irrigazione soprachioma. Favorire un'adeguata circolazione di aria ed una buona penetrazione della luce nella vegetazione con idonei interventi di potatura.	*Bacillus subtilis*	
Marciume del colletto (*Phytophthora* spp.)	Agronomico: Evitare l'impianto in terreni ove di recente si sia manifestata la malattia. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Attuare accurate sistemazioni idraulico-agrarie per evitare i ristagni d'acqua. Evitare frequenti lavorazioni e lesioni al colletto delle piante. Nel porre a dimora le piante rispettare la profondità che queste avevano nel vivaio. Non posizionare i gocciolatori vicino al fusto delle piante. Chimico: Effettuare interventi localizzati alla base delle piante infette alla ripresa vegetativa e, eventualmente, a distanza di due o tre mesi.	Prodotti rameici (3) Metalaxyl M (1)(2) Fosetyl Al	(1) Sospendere i trattamenti almeno 180 giorni prima della raccolta (2) Al massimo 1 intervento annuo. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia bianca *(Pseudaulacaspis pentagona)*	Biologico: Protezione del parassitoide specifico *Encarsia berlesei*, evitando l'uso di prodotti a largo spettro, o sua introduzione nel frutteto mediante rami con presenza di cocciniglie parassitizzate (metodo del bouquet), a fine inverno. Meccanico: Spazzolatura del fusto e delle branche per rimuovere le incrostazioni e mettere allo scoperto i follicoli delle femmine svernanti. Chimico: Soglia: presenza.	Olio bianco (1) Spirotetramat (2)	(1) Utilizzabile fino a gemma ingrossata. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Etofenprox (1) (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno, indipendentemente dall'avversità. (2) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cicaline (*Empoasca vitis,* ed altre)		Olio di arancio dolce	
Metcalfa *(Metcalfa pruinosa)*	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazioni in atto	Etofenprox (1)(3) Deltametrina (2)(3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno, indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
NEMATODI **Nematode galligeno delle radici** (*Meloidogyne hapla; M. arenaria*)	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano e certificato, controllare lo stato fitosanitario delle radici per escludere la presenza di galle.Evitare il ristoppio o l'impianto in appezzamenti che abbiano ospitato altre specie suscettibili.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. Difesa fitosanitaria integrata del cotogno

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ticchiolatura (*Venturia inaequalis)*	Chimico: Interrompere i trattamenti antiticchiolatura, o ridurli sensibilmente, dopo la fase del frutto noce se nel frutteto non si rilevano attacchi di ticchiolatura.	Prodotti rameici (1) Bicarbonato di potassio Zolfo Dodina Captano (2) Tebuconazolo (3)(4) Dithianon (2)(5) Captano+Fosfonato di Potassio (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Tra captano e dithianon al massimo 5 interventi all'anno. (3) Con gli IBE al massimo 4 interventi all'anno, indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) A l massimo 3 interventi all'anno.
Mal bianco (*Podosphaera leucotricha, Oidium farinosum)*	Agronomico: Asportare durante la potatura invernale i rametti con gemme interessate dalla malattia ed eliminare in primavera - estate i germogli colpiti. Chimico: Sulle varietà più recettive e nelle aree di maggior rischio, intervenire preventivamente sin dalla prefioritura, mentre negli altri casi attendere la comparsa dei primi sintomi.	Olio di arancio dolce Tebuconazolo (1)(2)	(1) Con gli IBE al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Afidi (*Dysaphis plantaginea, Aphis pomi, Eriosoma lanigerum)*	Chimico:	Olio minerale Sali potassici acidi grassi Sulfoxaflor (1) Deltametrina (2) Acetamiprid (3) Taufluvalinate(2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Carpocapsa (*Cydia pomonella)*	Installare trappole a feromone per il monitoraggio Chimico: Soglia: intervenire in presenza di 2 adulti/trappola/settimana	Confusione e Distrazione sessuale Virus della Granulosi di *Cydia pomonella* Metossifenozide (1) Taufluvalinate (2) Spinosad (3) Emamectina (4)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cidia del Pesco **(***Cydia molesta***=** *(Grapholita molesta)*	Confusione e Distrazione sessuale	Emamectina (1) Fosmet (2) Taufluvalinate (3) Metossifenozide (4) Spinosad (5)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca della frutta *(Ceratitis capitata)*	Soglia: Presenza di prime punture fertili	Dispositivi "Attract and kill" attivati con lambdacialotrina Deltametrina (1) Acetamiprid (2)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Difesa fitosanitaria integrata del castagno

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERI **Tumore batterico** (*Agrobacterium tumefaciens*)	Agronomico: Non realizzare vivai in terreni contaminati.		
CRITTOGAME **Cancro della corteccia** *(Cryphonectria parasitica)*	Agronomico: Proteggere gli innesti con impacchi di torba, terra o mastici protettivi. Meccanico: Asportare chirurgicamente i cancri. Biologico: Ricorrere a ceppi ipovirulenti. Chimico: Interventi localizzati sulle parti colpite.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Mal dell'inchiostro *(Phytophthora cambivora, P. cinnamoni)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente. Impiegare portainnesti poco suscettibili. Evitare lesioni all'apparato radicale. Rimuovere i primi focolai d'infezione. Fisico-meccanico: Ricorrere alla sconcatura invernale, per esporre il micelio alle basse temperature, e contemporaneamente intervenire con il mezzo chimico. Chimico: Interventi localizzati sulle piante colpite nelle prime fasi di sviluppo dell'avversità.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi radicali (*Armillaria mellea e Rosellinia necatrix*)	Agronomico: Evitare i ristagni idrici con adeguate sistemazioni del terreno. Effettuare concimazioni equilibrate. Rimuovere le piante e tutte le radici infette.		
Fersa o seccume *(Mycosphaerella maculiformis)*	Agronomico: Eliminare e distruggere le parti disseccate. Chimico: Intervenire a fine estate-inizio autunno, solo in caso di gravi infezioni.	Prodotti rameici (1) Pyraclostrobin + boscalid (2) Captano (3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo un intervento all'anno.
Carie del legno Carie bianca (*Stereum hirsutum, Phomes igrarius*) Carie bruna (*Polyporus sulphureus, Fistulina hepatica*)	Agronomico: Nella fase di riposo vegetativo eliminare dai tronchi e dalle grosse branche le parti di legno alterate, disinfettando le superfici di taglio e ricoprendole con mastici protettivi.		
Marciume delle castagne (*Penicillium* spp., *Aspergillus* spp, *Fusarium* spp,, *Gnomoniopsis* spp.)	Fisico: Mantenere i locali di conservazione asciutti e con temperature basse per il controllo del *Penicillium*. Agronomico: Arieggiare la chioma con operazioni di potatura laddove si sono verificati cospicui attacchi negli anni precedenti. Raccogliere tempestivamente le castagne evitando che rimangano a lungo sul terreno.Subito dopo la raccolta immergere le castagne in acqua per 8 giorni lasciandole poi asciugare gradualmente in luogo areato. Conservare il prodotto in ambienti a 0°C- -2°C e con umidità relativa intorno all'80%. Chimico:	Tebuconazolo (1) Pyraclostrobin + boscalid (2)	(1) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno. Ammesso solo contro Fusarium. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Alterazioni del POST-RACCOLTA **Marciume nero** (*Gnomoniopsis spp.*), **Muffa verde azzurra** (*Penicillium* spp., *Aspergillus* spp.),	Agronomico: Curatura: immergere il prodotto in acqua addizionata a fermenti lattici, a temperatura intorno ai 15°C per 3-5 gg.. Sterilizzare il prodotto in acqua calda a 50°C per 45 min. (obbligatoria per il prodotto da esportare).		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Tortrice precoce** *(Pammene fasciana)* **Tortrice intermedia** *(Cydia fagiglandana)* **Tortrice tardiva** *(Cydia splendana)*	Meccanico: Apposizione di "bande trappola" di cartone ondulato sul tronco per catturare le larve che si preparano a svernare. Le "bande" vanno distrutte prima della ripresa vegetativa. Agronomico: Valgono tutte le pratiche indicate per il balanino. Raccolta ed immediata distruzione dei ricci infestati caduti precocemente. Monitoraggio dei voli degli adulti mediante trappole a feromone. Dopo l'inizio delle catture degli adulti nelle trappole a feromone, campionare i ricci per valutare la presenza degli stadi giovanili del fitofago ed il relativo danno. Chimico: Soglia: su 100 ricci campionati 10-12% dei ricci con presenza di larve.	*Bacillus thuringensis var. kurstaki* (3) Lambdacialotrina (1)(5) Clorantraniliprole (2) Emamectina (4)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *C.fagiglandana.* (3) Autorizzato solo su *Cydia splendana*. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno.
Balanino *(Curculio elephas, Curculio propinquus)*	Meccanico: Raccogliere e distruggere i frutti che cadono prematuramente. Agronomico: Per impedire l'interramento delle larve si consiglia di: - evitare di lasciare in campo le castagne raccolte in sacchi o in andane, prima del trasporto in magazzino; - sistemare i sacchi su aree appositamente cementate o su teli di plastica; - ricorrere alla raccolta meccanizzata che, prelevando tutto il prodotto presente, permette di asportare le castagne infestate, riducendo la sorgente d'inoculo. Campionamento: da luglio a settembre- inizi ottobre scuotere le piante al mattino presto, affinché gli adulti cadano su un telone posto preventivamente al di sotto della chioma. Chimico: Soglia: 3 adulti per pianta.	Lambdacialotrina (1)(3) Etofenprox (1)(4) Clorantraniliprole (2)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.
Cidia *(Cydia pomonella)*	Chimico:	Etofenprox (1)(3) Spinosad (2)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 trattamenti all'anno. (3) Al massimo 1 trattamento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA’	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D’USO E NOTE
Cinipide galligeno *(Dryocosmus kuriphilus)*	DM 25/08/2015. Misure d'emergenza provvisorie per impedire la diffusione del cinipide del castagno nel territorio della Repubblica italiana. Recepimento della decisione della Commissione 2006/464/CE DRD n.20 del 28.04.2016. Linee regionali di intervento per il contenimento del cinipide galligeno del castagno *Dryocosmus kuriphilus Yamatsu.* Aggiornamento.”		

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Difesa fitosanitaria integrata del ciliegio

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	NOTE E LIMITAZIONI D'USO
VIROSI **PPV –** virus della vaiolatura (Sharka)	DECRETO 28 luglio 2009 (G.U. n°235 del 09.10.09) Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV) agente della «Vaiolatura delle drupacee» (Sharka) DECRETO 19 febbraio 2016 .Modifiche al decreto 28 luglio 2009, recante: «Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV), agente della "Vaiolatura delle drupacee" (Sharka)».		
Batteriosi	Chimico:	*Bacillus subtilis* Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Corineo** *(Clasterosporium carpophilum)*	Agronomico: Limitare l'impiego dell'azoto ed intervenire con la potatura verde per contenere la vigoria vegetativa, favorire la penetrazione della luce e la circolazione dell'aria. Asportare con la potatura rami e/o branche infetti. Chimico: In annate molto piovose intervenire alla ripresa vegetativa. In caso di attacchi gravi si consiglia un ulteriore intervento nella fase di caduta delle foglie.	Prodotti rameici (1) Captano (2)	Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Monilia *(Monilia laxa, Monilia fructigena)*	Agronomico: Evitare i ristagni idrici. Limitare le concimazioni azotate. Eseguire un'accurata potatura verde. Asportare e bruciare le mummie ed i rami infetti. Chimico: Intervenire in periodo pre-fiorale, solo su cv molto suscettibili, al verificarsi di condizioni meteorologiche predisponenti (elevati valori di umidità), ed in fase di post allegagione-invaiatura.	*Bacillus subtilis* *Metschnikowia fructicola* Fenexamid (4) Fenpirazamina (4) Tebuconazolo (1) Pyraclostrobin+boscalid (2)(5) Cyprodinil+ fludioxonil (3) Cyprodinil (3) Fludioxonil (3) Fluopyram (5)(6) Boscalid (5) Isofetamid (5)(7) Bicarbonato di potassio	(1) Al massimo 2 interventi all'anno con IBE. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno. (3)Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Con SDHI al massimo tre interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno.
FITOFAGI **Cocciniglia di San Josè** *(Quadraspidiotus perniciosus)* **Cocciniglia a virgola** *(Lepidosaphes ulmi)* **Cocciniglia bianca** *(Pseudaulacaspis pentagona)*	Agronomico: Eliminare con la potatura i rami maggiormente infestati. Chimico: soglia di intervento: presenza Di norma sulle forme svernanti, che sono facilmente aggredibili. Proseguire nelle osservazioni a partire dalla fase di frutticini in sviluppo ed intervenire in presenza delle prime infestazioni in modo che la cocciniglia non passi sui frutti.	Olio minerale Fosmet (1) Spirotetramat (2) Pyriproxifen (3) Sulfoxaflor (4)	(1)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo per *Quadraspidiotus perniciosus* e *Pseudaulacaspis pentagona.* (2)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo per *Quadraspidiotus perniciosus* e *Pseudaulacaspis pentagona.* (3) Al massimo un intervento all'anno in pre- fioritura. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Non autorizzato su *L.ulmi*
Afide nero *(Myzus cerasi)*	Campionamento: esaminare 100 germogli/ha prelevati a caso sul 5-10% delle piante a partire dalla fase di bottoni bianchi. Agronomico: Limitare l'impiego dell'azoto ed intervenire con la potatura verde per contenere la vigoria vegetativa e con essa l'attività del fitofago. Chimico: Intervenire al superamento della soglia d'intervento: 3% di germogli infestati.	Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Acetamiprid (1) Pirimicarb (3) Sulfoxaflor (4) Spirotetramat (2) Taufluvalinate (5) Flonicamid (6) *Beauveria bassiana*	Al massimo 1 intervento all'anno contro quest'avversità (1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Impiegabile solo in fase post-fiorale. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo due interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca delle ciliege *(Rhagoletis cerasi)*	A fine aprile installare trappole cromotropiche gialle. Chimico: Intervenire nella fase di invaiatura alle prime catture.	*Beauveria bassiana* Etofenprox (1)(4) Fosmet (2) Acetamiprid (3) Cipermetrina (4)(6) Deltametrina (4) Spinosad (5)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago, da impiegare in pre-raccolta. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Applicazioni con specifica esca pronta all'uso. Al massimo 5 applicazioni all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno.
Moscerino dei piccoli frutti *(Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mela. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti. Chimico:	Acetamiprid (1) Deltametrina (2) Fosmet (3) Spinetoram (4)(5)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Effetto collaterale sulla Mosca delle ciliegie.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Etofenprox (1)(2) Deltametrina (2) Acetamiprid (3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago, da impiegare in pre-raccolta. (2) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Piccolo scolitide dei fruttiferi *(Scolytus rugulosus)*	Agronomico: Asportazione con la potatura dei rami secchi e deperiti o che portano segni (fori) dell'infestazione e bruciatura prima della fuoriuscita degli adulti.		Evitare cataste di rami, branche o tronchi residui di potatura o di espianti in prossimità dei frutteti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. Difesa fitosanitaria integrata del fico

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	NOTE E LIMITAZIONI D'USO
VIROSI **FMV** Virus del Mosaico del Fico	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente.		
CRITTOGAME **Cancro Rameale** (*Phomopsis cinerascens*)	Agronomico: Eliminare chirurgicamente i rami infetti. Disinfettare le superfici di taglio e delle ferite con mastici. Chimico: in coincidenza di grandinate o in autunno.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
FITOFAGI **Cocciniglie** (*Ceroplastes spp., Mytilococcus conchiformis, Chrysomphalus dictyospermi, Planococcus citri, P. ficus*)	Chimico: Solo in caso di gravi infestazioni.	Olio minerale	

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. Difesa fitosanitaria integrata del nespolo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Ticchiolatura** (*Fusicladium eriobotryae*)	Agronomico: Favorire l'arieggiamento della chioma. Asportare e distruggere con la potatura gli organi infetti. Chimico: Intervenire nella fase di allegagione-caduta petali in caso di andamento climatico predisponente.	Prodotti rameici (1) Dodina Dithianon (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.Difesa fitosanitaria integrata del nocciolo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Necrosi batterica** (*Xanthomonas campestris* pv. *corylina*) **Cancro batterico** (*Pseuomonas syringae* pv. *avellanae*)	Agronomico: Eliminare gli organi infetti con le operazioni di potatura. Disinfezione degli attrezzi di potatura e dei tagli con solfato di rame o con ipoclorito di sodio al 3%. Effettuare concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Chimico: Nel caso di accertata presenza e di andamenti meteorologici molto piovosi. Il primo intervento ricade nel periodo compreso tra fine estate-inizio autunno, i successivi vanno cadenzati in funzione dell'andamento meteorologico.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Mal dello stacco ed altre malattie del legno** (*Cytospora corylicola*)	Agronomico: Sostituire i vecchi impianti debilitati. Preferire l'allevamento monocaule. Effettuare concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Effettuare un'idonea sistemazione del terreno. Durante la potatura eliminare col fuoco le parti infette. Chimico: In caso di infezioni gravi intervenire a fine estate ed alla ripresa vegetativa. Proteggere con mastici o paste cicatrizzanti i tagli o le ferite più ampie e profonde.	Prodotti rameici (1) Mastici addizionati con prodotti fungicidi autorizzati.	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Marciumi delle nocciole (*Gleosporium* spp.)	Chimico:		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi radicali (*Armillaria mellea, Rosellinia necatrix*)	Agronomico: Effettuare un'idonea sistemazione del terreno. Realizzare concimazioni azotate ed organiche limitate. Rimuovere tutte le piante e tutte le radici infettate dal patogeno.		
Moniliosi (*Monilinia fructigena)*	Agronomico: Eliminazione delle nocciole colpite. Protezione delle piante da agenti che provocano ferita e favoriscono la penetrazione del patogeno.		
FITOFAGI **Eriofide delle gemme** (*Phytoptus avellanae*)	Agronomico: Scegliere cultivar meno suscettibili (es. Mortarella). Campionamento: vanno esaminati alla ripresa vegetativa 4 rami/pianta sul 10% delle piante presenti in un ettaro, conteggiando il numero di gemme infestate sul totale delle gemme presenti. Chimico: soglia di intervento: 15-20% delle gemme infestate; Intervenire nel momento in cui si ha la migrazione dell'acaro dalle gemme infestate verso quelle sane; quando i nuovi germogli hanno 3-4 foglie completamente svolte.	Zolfo Olio minerale (1) Clofentezine (2)	(1) Si consiglia di non intervenire dopo la fase di gemma gonfia. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Balanino (*Curculio nucum*)	Campionamento: da maggio a luglio scuotere le piante al mattino, affinché gli adulti cadano su un telone posto preventivamente al di sotto della chioma. Tale operazione viene fatta sul 10% delle piante presenti nel noccioleto. Chimico: soglia di intervento: 2-3- individui per pianta.	Etofenprox (1) (2) Deltametrina (1) (5) Clorantraniliprole (4) Fosmet (3)	(1)Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4)Al massimo 2 interventi all'anno. (5)Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aplidia (*Haplidia etrusca*) **Anomala** (*Anomala juni*) **Maggiolino** (*Melolontha* spp.)	Agronomico: Seminare erbai autunno-vernini per indurre le larve ad alimentarsi di altre piante. Campionamento: alla ripresa vegetativa, sul 5% delle piante, effettuare sondaggi nella rizosfera. Chimico: soglia di intervento: due larve per pianta;	Lambdacialotrina (1)(2)	(1) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno.
Cimici nocciolaie (*Gonocerus acuteangulatus, Nezara viridula e Palomena prasina*)	Agronomico: Evitare le consociazioni e la vicinanza di zone incolte in prossimità del noccioleto. Campionamento: come descritto per il Balanino. Chimico: soglia di intervento: 2 individui per pianta.	Piretrine pure Etofenprox (1) (2) Lambdacialotrina (1) (3)	(1) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (3) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno.
Cimice asiatica *Halyomorpha halys*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Etofenprox (1) (2) Deltametrina (1)	(1) Tra piretroidi ed etofenprox non più di 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità.
Afidi: **Afide piccolo cremeo** (*Myzocallis coryli*) **Afidone verde** (*Corylobium avellanae*)	Campionamento: esaminare in primavera sul 10% delle piante presenti in un ettaro 8 germogli per pianta. Chimico: soglia di intervento: 20-30% dei germogli infestati.	Piretrine pure Oli minerali	Al massimo 1 intervento annuo contro questi fitofagi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

11.Difesa fitosanitaria integrata del noce

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERI **Macchie nere del noce** (*Xanthomonas campestris* pv. *juglandis*)	Agronomico: Preferire le cv Nigra e Californica. Eliminare le parti infette. Disinfettare gli attrezzi usati nelle operazioni di taglio. Gli arboreti da legno sono tolleranti, il noce nero può considerarsi resistente. Chimico: Alla presenza dei sintomi a caduta foglie e ad apertura delle gemme sulle piante giovani, mentre su quelle adulte solo all'apertura delle gemme.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Antracnosi o "Fersa"** (*Gnomonia leptostyla= G.juglandis*)	Agronomico: Fare attenzione alle varietà più sensibili. Ridurre le fonti di inoculo e favorire l'arieggiamento. Chimico: Interventi preventivi in corrispondenza di andamento meteorologico a rischio (in genere in primavera); Intervento terapeutico alla ripresa vegetativa, alla comparsa delle prime macchie.	Prodotti rameici (1) Tebuconazolo (2) Captano (3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Carie del legno Carie bianca: *(Sthereum hirsutum, Phomes ignarius)* Carie bruna: *(Polyporus sulphureus, Phystulina epatica)*	Agronomico: Effettuare interventi di dendrochirurgia al riposo vegetativo (operazioni di slupatura dirette ad eliminare dai tronchi e dalle grosse branche le parti di legno alterate). Disinfettare le superfici di taglio e ricoprirle con mastici protettivi al fine di evitare la penetrazione di agenti patogeni da ferita.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi radicali (*Armillaria mellea*)	Agronomico: Realizzare idonee sistemazioni del terreno. Limitare l'uso della concimazione organica ed azotata laddove si pratica.		
FITOFAGI **Cidia** (*Cydia pomonella*)	Installare trappole a feromoni in fase di post-allegagione per il monitoraggio della popolazione. Chimico: soglia di intervento: 2-5 maschi/trappola/settimana.	*Cydia pomonella granulosis virus* (1) Spinosad (2) Clorantraniliprole (4) Emamectina (5) Fosmet (6) Deltametrina (3)	Al massimo 2 interventi annui per il controllo di questo fitofago. (1) In prima generazione si consiglia di utilizzare il Virus della granulosi con le seguenti modalità: - Si consiglia di non utilizzare il virus in miscela con altri prodotti attivi nei confronti della carpocapsa. - Per problemi di incompatibilità si consiglia di non utilizzare il virus in miscela con prodotti rameici. (2) Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avvesrità.
Afidi **Afide minore del noce** (*Chromaphis juglandicola*) **Afide maggiore del noce** (*Callaphis juglandi*s)	Chimico: Intervenire solo in caso di forti infestazioni.	Oli minerali	
Mosca delle noci *(Ragholetis completa)*	Al fine di verificare la presenza degli adulti utilizzare trappole cromotropiche gialle collocate verso la metà di giugno.	Esche proteiche Dispositivi attract and kill attivati con deltametrina Fosmet (1)	I interventi insetticidi previsti per la difesa della Cidia possono essere efficaci anche contro la Mosca. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

12.Difesa fitosanitaria integrata del mandorlo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Marciumi radicali** (*Rosellinia necatrix, Armillaria mellea*)	Agronomico: Accertamento preventivo della sanità del terreno e rimozione dei residui della coltura precedente. Eventuale coltivazione cereali per alcuni anni. Irrigazioni non eccessive.		La malattia è difficilmente sanabile. Si tratta di svellere e bruciare le piante infette e disinfettare la buca con calce viva o solfato di rame o di ferro.
Corineo **(***Coryneum beijerinckii***)**	Agronomico: Concimazioni equilibrate, asportazione e bruciatura dei rametti colpiti. Chimico: Intervenire a caduta foglie.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Monilia **(***Monilia laxa, Monilia fructigena*)	Agronomico: All'impianto scegliere appropriati sesti tenendo conto della vigoria del portinnesto e della varietà. Proporzionare adeguatamente gli apporti di azoto e gli interventi irrigui in modo da evitare una eccessiva vegetazione. Fisico: Eliminare e bruciare i rametti colpiti dalla Monilia. Chimico: Trattare in pre-fioritura. Se durante la fase della fioritura si verificano condizioni climatiche particolarmente favorevoli alla malattia (elevata umidità e prolungata bagnatura della pianta) ripetere il intervento in post-fioritura.	*Bacillus subtilis* Tebuconazolo (1)(2) Pyraclostrobin+ boscalid (3)	(1) Con gli IBE al massimo 3 interventi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Cancro dei nodi (*Fusicoccum amygdali*)	Fisico: Eliminazione mediante bruciatura del materiale infetto. Chimico: Su varietà recettive intervenire tempestivamente alla caduta foglie e durante il riposo vegetativo.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Ruggine del mandorlo *(Tranzschelia pruni-spinosae)*			

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Gommosi parassitaria (*Stigmina carpophila*)	Le infezioni sulle foglie, le più dannose, si manifestano in presenza di umidità e di Temperatura. pari a 15-20 °C.		
BATTERIOSI	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano e certificato.	Prodotti rameici (1) *Bacillus subtilis*	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
VIROSI	La virosi si propaga principalmente per innesto. E' necessario, quindi, disporre di materiale sicuramente sano o risanato.		
FITOFAGI **Cimicetta del mandorlo** (*Monosteira unicostata*)	Soglia di intervento: In presenza diffusa del fitofago nel periodo primaverile	Piretrine pure Deltametrina (1)(2)	Al massimo 2 interventi contro questa avversità (1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Afidi (*Brachycaudus spp., Myzus persicae,Hyalopterus pruni*)	Soglia di intervento: Presenza.	Deltametrina(1)(2) Lambdacialotrina (2)(1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Capnode (*Capnodis tenebrionis*)	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione che risponda alle norme di qualità. Garantire un buon vigore delle piante per renderle meno suscettibili agli attacchi. Evitare stress idrici e nutrizionali. Migliorare le condizioni vegetative delle piante moderatamente infestate. Accertata la presenza del coleottero, eseguire frequenti irrigazioni estive per uccidere le larve nate nel terreno in prossimità del tronco, evitando tuttavia condizioni di asfissia per le radici. Quando possibile, dissotterrare il colletto delle piante con sintomi localizzati di deperimento della chioma ed applicare intorno alla base della pianta una rete metallica a maglia fitta, per catturare gli adulti emergenti. In impianti giovani e frutteti di piccole dimensioni raccogliere manualmente gli adulti. Fisico: Scalzare le piante con sintomi di sofferenza generale e bruciare repentinamente la parte basale del tronco e le radici principali.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Anarsia *(Anarsia lineatella)*	Chimico:	Clorantraniliprolo (1)	(1)Al massimo 2 interventi all'anno.
NEMATODI **Nematodi galligeni** (*Meloidogyne spp.*)	Sensibile specialmente nella fase di allevamento in vivaio. Agronomico: Utilizzare piante certificate. Controllare lo stato fitosanitario delle radici . Evitare il ristoppio. In presenza di infestazioni si raccomanda di utilizzare portinnesti resistenti (compatibili).		

fonte: http://burc.regione.campania.it

13.Difesa fitosanitaria integrata del pistacchio

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cancro gommoso** (*Cytospora terebinthi)*	Fisico: Durante la potatura asportare e bruciare le parti infette (rami secchi e/o con presenza di cancri). Chimico: Intervenire alla caduta delle foglie o prima del risveglio vegetativo.	Prodotti rameici (1) Boscalid + Pyraclostrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
FITOFAGI **Foragemme** (*Hylesinus vestitus*)	Agronomico: Asportare con la potatura i rami e/o le branche infestate, raccoglierli in fasci e lasciarli in campo. Fisico: Bruciare i residui di potatura entro il mese di marzo e comunque prima che da essi sfarfallino i nuovi adulti.		
Cimici **(***Nezara viridula, Carpocoris spp.***)**	Chimico: Alla comparsa delle prime infestazioni.	Lambdacialotrina (1)(2)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno.
Tignola delle foglie **(***Teleiodes decorella***)**	Chimico: In presenza di infestazioni, trattare tempestivamente i focolai.	Spinosad (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cocciniglia (*Melanaspis inopinata*)	Agronomico: Asportare con la potatura i rami infestati. Chimico: Trattare i focolai in presenza di neanidi in primavera.	Olio minerale	
Cancro gommoso *(Cytospora terebinthi)*	Interventi agronomici Durante la potatura asportare e bruciare le parti infette (rami secchi e/o con presenza di cancri). Interventi chimici Intervenire con alla caduta delle foglie o prima del risveglio vegetativo.	Prodotti rameici (1) Boscalid + Pyraclostribin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14.Difesa fitosanitaria integrata del lampone

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cancri rameali - Didimella** (*Didymella applanata*)	Agronomico: Evitare eccessi di vegetazione lungo la fila. Evitare sistemi di irrigazione per aspersione. Asportare i polloni colpiti e distruggerli. Chimico: Intervenire sui tralci in fase autunnale.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Razionali concimazioni azotate. Allevare un numero di tralci regolare a metro lineare (8-10 tralci per le cv unifere). Adottare ampie distanze tra le file per favorire l'aerazione della massa fogliare. Asportare dall'appezzamento i residui della vegetazione estiva. Chimico:	*Metschnikowia fructicola* *Saccharomyces cerevisiae* *Bacillus amyloliquefaciens* (1) Pyraclostrobin +Boscalid (2)(3) Cyprodinil+Fludioxonil (4)(1)	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Non ammesso in serra. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno.
Deperimento progressivo **(***Verticillium* spp., *Cilindrocarpo* spp., *Phytophthora* spp., *Rhizoctonia* spp.*)*	Agronomico: Evitare terreni asfittici. Favorire lo sgrondo delle acque in eccesso. Utilizzare materiale di propagazione sano. Non effettuare interventi ripetuti di fresature nell'interfila. Evitare il passaggio ripetuto dei mezzi meccanici su suolo saturo di umidità. Adottare l'inerbimento nell'interfila. Chimico:	*Trichoderma harzianum*	
Ruggine **(***Phragmidium spp.)*	Agronomico: Evitare eccessi di vegetazione lungo la fila. Evitare sistemi di irrigazione per aspersione. Asportare i polloni colpiti e distruggerli. Chimico:	Prodotti rameici (1) Difenoconazolo (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Sphaerotheca macularis*)	Agronomico: Adottare razionali sesti di impianto. Utilizzare cv resistenti e/o tolleranti. Evitare eccessi di azoto nel suolo.	Olio di arancio dolce *Bacillus amyloliquefaciens* Bicarbonato di potassio *Bacillus pumilis* Penconazolo (1) (2)(3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Ammesso solo in pieno campo. (3) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
BATTERIOSI **Tumore batterico** (*Agrobacterium tumefaciens*)	Agronomico: Utilizzare materiale di propagazione sano. Adottare ampie rotazioni. Evitare ristagni idrici.		
VIROSI	Agronomico: Impiego di materiale di propagazione sano. Adottare razionali rotazioni colturali.		
FITOFAGI **Cecidomia della corteccia** (*Thomasiniana theobaldi*)	Agronomico: Ridurre e razionalizzare gli apporti di azoto. Asportare i residui della vegetazione.ù Chimico:	Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Antonomo (*Anthonomus rubi*)	Agronomico: Effettuare accurata pulizia dei fossi per contenere il parassita. Chimico:	Piretrine pure (1) Acetamiprid (2)	(1) Il prodotto è tossico per gli stadi mobili di Fitoseide e per le larve di Crisopa. Si consiglia di distanziare di almeno 2 giorni l'eventuale intervento con l'introduzione di predatori. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Verme dei frutti (*Byturus tomentosus*)			
Afidi (*Aphidula idaei, Amphorophora rubi*)	Agronomico: Razionalizzare gli apporti di azoto. Chimico:	Azadiractina Lambdacialotrina (1)(2) Acetamiprid (3) Flupyradifurone (4)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Può favorire attacchi di ragnetto rosso. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno e solo in coltura protetta.
Ditteri (*Lasioptera rubi*)	Agronomico: Asportare i tralci colpiti e distruggerli.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Moscerino dei piccoli frutti (*Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mele. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti. Chimico:	Piretrine pure Acetamiprid (1) Lambda-cialotrina (2) Spinetoram (3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Tripidi	Agronomico: Non sfalciare durante la fioritura Chimico: Presenza.	Azadiractina Terpenoid blend (1)	(1) Solo in coltura protetta.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Chimico:	*Phytoseiulus persimilis* *Amblyseius californicus* Terpenoid blend (3) Olio di arancio dolce Clofentezine Abamectina (1)(2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Solo in coltura protetta.
Lumache e Limacce (*Helix* spp*., Limax* spp.)	Chimico: Solo in caso di infestazione generalizzata.	Fosfato ferrico	
Oziorrinco *(Otiorhynchus sulcatus)*	Chimico:	*Metarhizhium A. Var Anisopliae*	Impiego nella preparazione del terriccio per piante in vaso
Cicaline	Chimico:	Acetamiprid (1) Olio di arancio dolce	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cimice asiatica (*Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Piretrine pure Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15.Difesa fitosanitaria integrata del mirtillo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Marciumi dei giovani frutticini** (*Sclerotinia vaccinii*)	Agronomico: Razionali concimazioni. Razionali sesti di impianto. Potature ottimali. Chimico:	*Coniothyrium minitans* (1) Prodotti rameici (2)	(1) Impiego sul terreno in assenza di coltura. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Razionali concimazioni. Razionali sesti di impianto. Potature ottimali. Utilizzo di cv tolleranti. Chimico:	*Metschnikowia fructicola* *Saccharomyces cerevisiae* *Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (1) Pyraclostrobin +Boscalid (2)(3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in serra. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno. (4)
Cancri rameali (*Phomopsis* spp.)	Agronomico: Razionali concimazioni. Razionali sesti di impianto. Chimico: Interventi alla caduta delle foglie.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.
Septoria (*Septoria albopunctata*)	Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi del colletto (*Phytophthora cinnamoni*)	Agronomico: Utilizzo di suoli drenati. Razionali concimazioni. Chimico:	*Trichoderma harzianum* Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.
BATTERIOSI	Agronomico: Impiego di materiale di propagazione sano. Utilizzo di cv tolleranti o resistenti. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno per ettaro indipendentemente dall'avversità.
VIROSI	Agronomico: Impiego di materiale di propagazione sano.		
Tortricidi *(Notocelia udmanniana)*	Chimico:	Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Afidi (*Ericaphis scammelli, Illinoia azaleae e Aulacorthum (Neomyzus) circumflexum*)	Agronomico: Razionalizzare gli apporti di azoto.	Azadiractina	
Moscerino dei piccoli frutti (*Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mele. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti.	Fosmet (1) Spinetoram (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Chimico:	*Phytoseiulus persimilis* *Amblyseius californicus* Terpenoid blend (1)	(1) Solo in coltura protetta.
Lumache e Limacce (*Helix* spp., *Limax* spp.)	Chimico: Solo in caso di infestazione generalizzata.	Fosfato ferrico	
Oziorrinco *(Otiorhynchus sulcatus)*	Impiego nella preparazione del terriccio per piante in vaso.	*Metarhizhium Anisopliae var. anisopliae*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

16.Difesa fitosanitaria integrata del ribes e dell'uva spina

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Sphaerotheca mors-uvae*)	Agronomico: Evitare eccessi di azoto nel suolo. Effettuare razionali potature delle piante. Adottare razionali sesti di impianto. Utilizzare cv resistenti e/o tolleranti. Chimico:	*Bacillus amyloliquefaciens* Zolfo Bicarbonato di potassio Penconazolo (1)(2)(3)	(1) Non ammesso in serra. (2) Ammesso solo su ribes. (3) Al massimo 5 interventi all'anno.
Antracnosi (*Drepanopeziza ribis*) **Septoriosi** (*Septoria ribis*) **Ruggine** (*Cronartium ribicola, Puccinia ribis*)	Agronomico: Evitare eccessi di azoto. Effettuare razionali potature delle piante. Chimico: Interventi autunnali.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Razionali concimazioni azotate. Adottare ampie distanze tra le file per favorire l'aerazione della massa fogliare. Asportare dall'appezzamento i residui della vegetazione estiva. Chimico:	*Bacillus amyloliquefaciens* *Metschnikowia fructicola* *Saccharomyces cerevisiae* Pyraclostrobin +Boscalid (1)(2)	(1) Non ammesso in serra. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi del colletto **Patologie del terreno** **(***Phytophtora cinnamoni, Armillaria mellea)*	Agronomico: Evitare terreni asfittici. Utilizzare materiale di propagazione sano. Non effettuare interventi ripetuti di fresature nell'interfila. Evitare il passaggio ripetuto dei mezzi meccanici su suolo saturo di umidità. Adottare l'inerbimento nell'interfila. Chimico:	*Trichoderma harzianum*	
Virosi	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano. Adottare razionali rotazioni colturali.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afide giallo del ribes** (*Cryptomyzus ribis*) **Afide verde del ribes** (*Aphis schneideri*)	Agronomico: Razionalizzare gli apporti di azoto. Chimico: Presenza.	Azadiractina Olio minerale (2) Lambdacialotrina (1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Ammesso solo su ribes.
Cocciniglie (*Pseudaulacaspis pentagona, Comstockaspis perniciosa*)	Agronomico: Raschiatura dei fusti per l'asportazione degli scudetti. Chimico:	Olio minerale (1)	(1) Ammesso solo su ribes.
Sesia del ribes (*Synanthedon tipuliformis*)	Utilizzare trappole a feromoni per il monitoraggio dei voli degli adulti. Agronomico: Asportare ed eliminare in primavera i tralci colpiti. Chimico:	Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moscerino dei piccoli frutti (*Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mele. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti.	Piretrine pure Lambda-cialotrina (1) Spinetoram (2)	(1) Al massimo 1 trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Chimico:	*Phytoseiulus persimilis* *Amblyseius californicus* Terpenoid blend (1) Olio di arancio dolce	(1) Autorizzato solo in coltura protetta.
Lumache e Limacce (*Helix* spp*., Limax* spp.)	Chimico: Solo in caso di infestazione generalizzata.	Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

17.Difesa fitosanitaria integrata del rovo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Muffa grigia** (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Razionali concimazioni azotate. Allevare 4-5 tralci per ceppo. Adottare ampie distanze tra le file per favorire l'aerazione della massa fogliare. Asportare dall'appezzamento i residui della vegetazione estiva. Chimico:	*Metschnikowia fructicola* *Bacillus amyloliquefaciens* *Saccharomyces cerevisiae* Boscalid+Pyraclostrobin (2)(3) Cyprodinil+Fludioxonil (4)(1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Non ammesso in serra. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno. (4) Ammesso solo in pieno campo.
Antracnosi (*Elsinoe veneta*)	Agronomico: Evitare eccessi di azoto. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Ruggine (*Phragmidium* spp.)	Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Oidio **(***Podosphaera aphanis***)**	Agronomico: Adottare razionali sesti di impianto. Utilizzare cv resistenti e/o tolleranti. Evitare eccessi di azoto nel suolo. Chimico:	Olio di arancio dolce *Bacillus amyloliquefaciens* Zolfo (3) Penconazolo (2)(1) *Bacillus pumilis*	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Prodotto efficace anche nei confronti degli eriofidi.
Maculatura purpurea dei tralci	Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
VIROSI	Agronomico: Impiego di materiale di propagazione sano. Adottare razionali rotazioni colturali.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Septoriosi	Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
FITOFAGI **Antonomo** (*Anthonomus rubi*)	Chimico:	Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Mosca dei tralci (*Lasioptera rubi*)	Agronomico: Asportare i tralci colpiti e distruggerli. Chimico:	Spinosad (1)(2)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Afidi (*Aphis ruborum, Amphorophora rubi*)	Agronomico: Evitare eccessi di azoto. Chimico:	Azadiractina Acetamiprid (1) Flupyradifurone (2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno e solo in coltura protetta.
Moscerino dei piccoli frutti (*Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mele. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti. Chimico:	Piretrine pure Acetamiprid (1) Spinetoram (2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cicaline	Chimico:	Acetamiprid (1) Olio di arancio dolce	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cecidomia delle galle *(Lasioptera rubi)*	Chimico:	Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tortricidi	Chimico:	Spinosad (1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Piretrine pure Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae, Panonychus ulmi*)	Chimico:	Olio di arancio dolce Abamectina (1)(2) Terpenoid blend (3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Solo in coltura protetta.
Eriofide (*Acalitus essigi*)	Chimico: Intervenire in caso di forti attacchi verificatisi sulla coltura nell'anno precedente.	Zolfo bagnabile (1)	(1) Interventi alla ripresa vegetativa.
Lumache e Limacce (*Helix* spp*., Limax* spp.)	Chimico: Solo in caso di infestazione generalizzata.	Fosfato ferrico	
Oziorrinco	Chimico: Impiego nella preparazione del terriccio per piante in vaso.	*Metarhizhium A. Var Anisopliae*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

18.Difesa fitosanitaria integrata degli agrumi

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **Tristezza (CTV)** (*Citrus Tristeza Virus*)	DM 31 ottobre 2013. Misure fitosanitarie per il controllo del virus della tristezza degli agrumi		
BATTERI **Piticchia Batterica** (*Pseudomonas syringae* pv. *syringae*)	Agronomico: Dal tardo autunno fino a primavera inoltrata, periodi nei quali è più alto il rischio che si verifichino grandinate, gelate, forti venti, ecc., adottare idonee misure per la protezione dell'agrumeto (copertura con reti, con incannucciati o altro). Chimico: Intervenire in autunno-inverno, dopo il verificarsi di eventi meteorici favorevoli all'infezione (grandinate, gelate, forti venti, ecc.).	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Gommosi del colletto, Marciume radicale, Allupatura** (*Phytophthora* spp.)	Agronomico: All'impianto evitare terreni pesanti e mal drenati. Adottare portainnesti resistenti (es. arancio amaro). E' da evitare l'eliminazione delle parti infette nella zona del colletto in quanto, attraverso le ferite prodotte, si esporrebbe la pianta ad attacchi di Mal secco fulminante. Evitare ristagni idrici in prossimità del colletto. Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Fosetil-alluminio (2)	(1)Interventi alla base del tronco delle piante vicine a quelle infette. Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2)Ammesso su arancio, limone, mandarino e pompelmo. Interventi circoscritti alle parti interessate dalla malattia. Al massimo un intervento annuo, da effettuarsi nei periodi di massima piovosità (preferibilmente in primavera).
Mal Secco (*Phoma tracheiphila*)	Agronomico: Estirpare le ceppaie di piante infette. Tagliare e bruciare i rami infetti (il taglio va effettuato almeno 30 cm al di sotto della parte secca, avendo cura di disinfettare gli attrezzi utilizzati e di proteggere le superfici di taglio con appositi mastici). Evitare le lavorazioni al terreno da metà autunno a primavera avanzata. Non praticare reinnesti su piante infette. Dal tardo autunno fino a primavera inoltrata, periodi nei quali è più alto il rischio che si verifichino grandinate, gelate, forti venti, ecc., e comunque più elevata è la possibilità di infezioni da Mal secco, adottare idonee misure per la protezione del limoneto (copertura con reti, con incannucciati o altro). Eseguire le operazioni di potatura preferibilmente nella tarda primavera e con l'occasione eliminare i polloni che si sviluppano al disotto del punto d'innesto. Non eccedere nelle concimazioni azotate. Chimico: nel periodo compreso tra ottobre ed aprile e solo in seguito ad eventi meteorici avversi.	Prodotti rameici (1)	Questo patogeno rappresenta un problema soprattutto per il limone. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fumaggine *(Capnodium* spp., *Limacinia* spp., *Pleosphaeria* spp., etc.)	In genere il corretto contenimento degli insetti che producono melata è sufficiente a prevenire la fumaggine. Agronomico: Effettuare opportune potature per l'arieggiamento della chioma. Evitare eccessive concimazioni azotate.		
FITOFAGI **Cocciniglie** **1. Diaspini:** **Cocciniglia rossa forte** (*Aonidiella aurantii*)	Agronomico: Arieggiamento della chioma. Non eccedere nelle concimazioni azotate. Campionamento: da effettuarsi nei periodi immediatamente precedenti l'inizio di nuove generazioni (marzo-aprile; giugno; settembre); prelevare 4 rametti di 10 cm per pianta sul 5-10% delle piante, per un totale di almeno 100 rametti. Chimico: La soglia di intervento è pari a 1 adulto/cm di rametto o 3-5 forme giovanili (neanidi)/foglia.	Oli minerali Olio arancio dolce Pyriproxyfen (1) Fosmet (2) Spirotetramat (3) Acetamiprid (4) Sulfoxaflor (5)	Contro quest'avversità al massimo 1 intervento all'anno (1)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità .
Altri Diaspini: **Cocciniglia bianca del limone** (*Aspidiotus nerii*) **Cocciniglia asiatica** *(Unaspis yanensis)*	Agronomico: - Ridurre la presenza di polvere sulla chioma. - Lavorare il terreno per disturbare i nidi delle formiche. Chimico: Intervenire al raggiungimento della soglia: 1 femmina adulta/cm di rametto e/o 2-4 individui/frutto. Le osservazioni vanno effettuate su 4 rametti di 10 cm per pianta e/o su 10 frutti per pianta sul 5% delle piante (200 frutti).	Oli minerali Olio arancio dolce Pyriproxyfen (1) Fosmet (2)	Contro quest'avversità al massimo 1 intervento all'anno (1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Si consiglia di acidificare l'acqua.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
2. Coccidi: **Cocciniglia mezzo grano di pepe** (*Saissetia oleae*) **Cocciniglia piatta e C. marezzata degli agrumi** (*Coccus hesperidum e C. pseudomagnoliarum*) **Cocciniglia elmetto** (*Ceroplastes sinensis*)	Campionamento: ad inizio settembre prelevare 4 rametti di 10 cm per pianta sul 5-10% delle piante, per un totale di almeno 100 rametti. Chimico: La soglia di intervento è pari a 1 femmina per 10 cm di rametto o a 3-4 neanidi per foglia. Nel caso di infestazioni in atto nel periodo primaverile, il intervento va effettuato tra fine luglio ed inizio agosto, quando il 90-95% delle femmine presenta uova schiuse, o ad inizio settembre nel caso della Cocciniglia elmetto.	Oli minerali Olio arancio dolce Pyriproxyfen (1) Fosmet (2) Spirotetramat (3)	(1)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali, autorizzato solo su *Saissetia oleae*. (2)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Si consiglia di acidificare l'acqua. (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzata solo su *Saissetia oleae*.
3. Pseudococcidi: **Cotonello citrofilo** (*Pseudococcus calceolariae*) **Cotonello degli agrumi** (*Planococcus citri*)	Biologico: A partire dal mese di aprile, alla comparsa delle prime forme sui frutti, effettuare lanci di entomofagi ed eseguire i campionamenti previsti per l'uso del mezzo chimico. Chimico: Campionamento: quando i frutti hanno 2 cm di diametro vanno controllati 10 frutti/pianta su almeno 10 piante/ha. La soglia di intervento è pari al 10-15% dei frutti infestati.	*Leptomastix dactylopii* *Cryptolaemus montrouzieri* Oli minerali Olio arancio dolce Spirotetramat (1) Acetamiprid (2) Sulfoxaflor (3)	Contro quest'avversità al massimo 1 intervento all'anno (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *Planococcus citri*. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *Planococcus citri*. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Afidi: **Afide verde degli agrumi** (*Aphis citricola*) **Afide bruno degli agrumi** (*Toxoptera aurantii*) **Afide delle malvacee e delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*)	Agronomico: Non eccedere nelle concimazioni azotate. Campionamento: alla ripresa vegetativa si valuta la percentuale di infestazione su almeno 100 germogli prelevati dal 10% delle piante. Chimico: Soglia di intervento: 10% (5% per clementine e mandarino) dei germogli infestati per l'afide verde; 25% per gli altri due afidi.	Acetamiprid (1) Spirotetramat (2) Flonicamid (3) Sulfoxaflor (4) Tau-fluvalinate (5)(6)	È consentito al massimo un intervento annuo contro questi fitomizi. (1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avvrsità. Non autorizzato su *Aphis citricola.* (3) Al massimo un intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità (5) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Solo su impianti giovani, non in produzione
Tignola della zagara (*Prays citri*)	Monitoraggio degli adulti con trappole a feromone negli agrumeti in cui negli anni precedenti si sono verificate infestazioni e si ritiene dover ricorrere al controllo chimico. Campionamenti: dopo le prime catture esaminare almeno cento bocci fiorali e/o germogli sul 10% delle piante presenti. Chimico: Soglia di intervento: pre-fioritura: 10-15% dei bocci fiorali infestati; dalla fioritura 50% dei germogli infestati	Fosmet *Bacillus thuringiensis*	Al massimo 1 intervento all'anno contro questo fitomizo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca della frutta (*Ceratitis capitata*)	Agronomico: Raccogliere e distruggere i frutti attaccati. Non lasciare sulla pianta frutti in avanzato stato di maturazione. Chimico: Per l'applicazione del controllo con esche proteiche monitorare gli adulti con trappole innescate al trimedlure a partire dal mese di luglio. La soglia di intervento è pari a 20 adulti/ trappola /settimana. Per i interventi a tutta chioma campionare almeno 100 frutti a caso sul 5-10% delle piante. La soglia di intervento corrisponde alle prime punture osservate sul 2-3% dei frutti del campione.	Esca proteica a base di proteine idrolizzate Esche proteiche + Etofenprox o Fosmet (1) Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina o con Lambdacialotrina *Beauveria bassiana* Etofenprox (2) Fosmet (3) Spinosad (4) Acetamiprid (5) Lambdacialotrina(2)	Al massimo 2 interventi adulticidi escluse esche e cattura massale (1) Gli interventi con esche proteiche vanno localizzati solo su una parte della chioma o, se a tutta chioma, su piante alterne o su filari alterni. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (4) Applicazioni con specifica esca pronta all'uso. Al massimo 8 applicazioni all'anno. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Acari **Ragnetto rosso tessitore** (*Tetranychus urticae*) **Panonico** o **Ragnetto rosso degli agrumi** (*Panonychus citri*) **Acaro rugginoso** (*Aculops pelekassi*) **Acaro dell'argentatura** (*Polyphagotarsonemus latus*)	Campionamento: da fine inverno esaminare 100 foglie prese a caso da 10 piante/ha e/o 100 frutti scelti anch'essi a caso sempre da 10 piante/ha. Chimico: Va segnalato che diversi acari predatori possono contribuire al contenimento naturale dei ragnetti rossi, se non limitati dall'uso irrazionale di insetticidi ed acaricidi. Soglia di intervento: 40-50% di foglie con infestazione attiva o 5% di frutti infestati.	Olio arancio dolce Oli minerali Exitiazox (1) Clofentezine (1) Tebufenpirad Abamectina (3) Milbemectina (2) Acequinocyl (2) Fenpyroximate *Beauveria bassiana* (4) Bifenazate (4)	Al massimo 1 intervento annuo contro questa avversità (1)Prodotto non autorizzato per il controllo dell'Eriofide rugginoso. (2)Autorizzato solo su arancio, mandarino. (3)Autorizzato solo su arancio, limone e mandarino. (4) Autorizzato solo su *Panonychus spp.* e *Tetranychus spp.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleirodi **Aleirode fioccoso degli agrumi** (*Aleurothrixus floccosus*)	Agronomico: Razionalizzare gli interventi irrigui. Non eccedere nelle concimazioni azotate. Effettuare un accurato lavaggio della chioma in caso di abbondante melata. Biologico: lanci degli ausiliari specifici Campionamento: alla comparsa di melata e fumaggine esaminare 100 foglie prese a caso da 10 piante/ha; Chimico: L'Aleirode fioccoso degli agrumi è di norma sufficientemente controllato dal parassitoide *Cales noacki*. La soglia di intervento è pari al 10-15% delle foglie del campione infestate con forme non parassitizzate. Alla comparsa delle prime forme giovanili.	*Cales noacki* Piretrine pure Olio arancio dolce Oli minerali (1) Acetamiprid (2) Spirotetramat (3) *Beauveria bassiana*	(1)Intervenire eventualmente anche in maniera localizzata; far seguire il intervento da lanci inoculativi di *Cales noacki.* (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Fillominatrice degli agrumi *(Phyllocnistis citrella)*	Piante in formazione Agronomico: Razionalizzare gli interventi irrigui; Non eccedere nelle concimazioni azotate; Limitare ed anticipare la potatura. Meccanico: Fino a 2-3 anni dalla messa a dimora, da inizio giugno fino a tutto ottobre, proteggere la chioma con tessuto non tessuto. Chimico: Solo su piante giovani ed al manifestarsi dei primi attacchi.	Azadiractina (1) Tebufenozide (2) Metossifenozide (3) Acetamiprid (4) Emamectina (5) Milbemectina (6) Abamectina (7)	Al massimo 4 interventi annui per il controllo di questo fitofago. (1) Ammesso solo su arancio, limone, mandarino e pompelmo. (2)Al massimo 3 interventi annui a prescindere dal fitofago. Ammesso solo su arancio limone, mandarino e clementine. (3)Registrato solo su arancio, mandarino e clementino. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5)Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su arancio e mandarino. (7) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

19.Difesa fitosanitaria integrata dell'albicocco

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **PPV** – Virus della vaiolatura (Sharka)	DECRETO 28 luglio 2009 (G.U. n°235 del 09.10.09) Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV) agente della «Vaiolatura delle drupacee» (Sharka) . DECRETO 19 febbraio 2016 .Modifiche al decreto 28 luglio 2009, recante: «Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV), agente della "Vaiolatura delle drupacee" (Sharka)».		
BATTERIOSI **Maculatura batterica delle drupacee** *(Xanthomonas arboricola)* **Deperimento dell'albicocco** *(Pseudomonas syringae)*	Soglia: Presenza di infezioni sui rami e danni sui frutti riscontrati nell'annata precedente. Chimico: Intervenire a ingrossamento gemme.	Prodotti rameici (1) *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloluiquefaciens*	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno.
CRITTOGAME **Moniliosi delle drupacee** (*Monilia laxa, M. fructigena*)	Agronomico: Effettuare irrigazioni equilibrate ed assicurare sempre il drenaggio delle acque in eccesso. Limitare le concimazioni azotate. Durante la fase di riposo vegetativo asportare e bruciare le mummie ed i rami infetti. Chimico: Intervenire a bottoni rosa. Un secondo intervento, non oltre la fase di post-allegagione, al verificarsi di condizioni predisponenti.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Saccharomyces cerevisiae* Bicarbonato di potassio Fludioxonil (2) Tebuconazolo (1)(9) Difenoconazolo (1)(9) Cyprodinil (2) Cyprodinil + fludioxonil (2) (Pyraclostrobin +boscalid)(3)(6) Fenpirazamina (4) Fenexamid (4) Penthiopyrad (6)(7) Fluopyram (6)(8) Isofetamid (5)	Al massimo 4 interventi all'anno contro questa avversità esclusi i prodotti biologici. (1)Con gli IBE al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4)Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno. (9)Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 interventi all'anno. Sostanze in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Corineo *(Coryneum beijerinkii)*	Agronomico: Evitare i ristagni idrici e limitare le concimazioni azotate.Eliminare e bruciare i rami infetti. Chimico: Intervenire a caduta foglie.In impianti fortemente colpiti un secondo intervento alla scamiciatura.	Prodotti rameici (1)(2)	(1) Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Mal bianco **Oidio** (*Podosphaera oxycanthae* var. *tridactyla*)	Chimico: Negli impianti solitamente colpiti intervenire preventivamente nelle fasi di scamiciatura ed inizio ingrossamento frutti. Successivi interventi andranno effettuati alla comparsa delle prime macchie di oidio.	Bicarbonato di potassio Zolfo Olio arancio dolce Tebuconazolo (1)(3) Difenoconazolo (3)(1) Tetraconazolo (1) (Pyraclostrobin + boscalid) (2)(5) Bupirimate (6) Fluopyram (5)(8) Fluxapyroxad (4)(5) Penthiopyrad (5)(7)	(1) Indipendentemente dall'avversità con IBE al massimo 4 interventi all'anno. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 interventi all'anno.Sostanze in alternativa tra loro. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno.
FITOFAGI **Anarsia** *(Anarsia lineatella)*	Biologico: confusione e disorientamento sessuale. Collocare gli erogatori prima dell'inizio dei voli, intensificando la densità sulle fasce perimetrali. Installare le trappole a feromoni a fine fioritura nel caso si intendano utilizzare gli IGR. soglia d'intervento: 7 catture di adulti per trappola o 10 catture per trappola in due settimane Campionamenti: su 100 germogli/ha e/o 100 frutti/ha scelti a caso sul 5-10% delle piante, dopo le prime catture degli adulti o, in assenza di trappole, al verificarsi dei primi attacchi. Chimico: intervenire con gli IGR quando si ha un sensibile incremento nelle catture degli adulti. Se si impiegano i fosforganici attenersi alla seguente soglia: soglia di intervento: 3% di infestazione attiva calcolata applicando la seguente formula: soglia di Intervento = (% di germogli infestati/3 + % di frutti infestati/2).	*Bacillus thuringiensis* Spinosad (1) Etofenprox (2)(8) Clorantraniliprole (3) Emamectina (4) Metossifenozide (6) Spinetoram (7)(1) Acetamiprid (5) Deltametrina (8)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia di San Josè (*Quadraspidiotus perniciosus*)	Chimico: Soglia d'intervento: presenza. Intervenire in presenza delle prime infestazioni in modo che la cocciniglia non passi sui frutti.	Oli minerali Pyriproxyfen (1)	(1) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. Impiego ammesso alla fase di pre fioritura.
Cocciniglia bianca *(Pseudaulacaspis pentagona)*	Campionamenti: vanno esaminati a fine agosto- settembre, in corrispondenza dell'ultima comparsa annuale di neanidi, i tronchi, le branche ed i rami di 100 piante/ha. Tale campionamento va effettuato anche nella fase di sfioritura-allegagione. Biologico: Introduzione di rami contenenti cocciniglie parassitizzate da *Encarsia berlesei*. Meccanico: In caso di infestazioni localizzate intervenire con spazzolature delle parti infestate. Chimico: Soglia di intervento: 10-15% in fase di sfioritura-allegagione; 20-30% nel periodo fine agosto-settembre.	*Encarsia berlesei* Oli minerali Pyriproxyfen (1) Deltametrina(2)	(1) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. Impiego ammesso alla fase di pre fioritura. (2) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo due interventi annui indipendentemente dal fitofago.
Afidi *(Hyalopterus amygdali, H. pruni, Myzus persicae, Aphis gossypii)*	Chimico: La soglia di intervento è 5-10 % di germogli infestati ed in assenza di predatori.	Sali potassici degli acidi grassi Azadiractina Acetamiprid (1) Spirotetramat (2) Pirimicarb (3) Deltametrina (4) Tau fluvalinate (4) (5) *Beauveria bassiana* (6)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. Non autorizzato su *H.pruni* e *A.gossypii.* (3) Massimo 1 intervento all'anno (4) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Autorizzato solo su *Myzus persicae*.
Mosca mediterranea della frutta *(Ceratitis capitata)*	Installare trappole chemio o cromoattrattive gialle poco prima dell'invaiatura. Chimico: intervenire alle prime catture e punture fertili.	Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina Esca proteica a base di proteine idrolizzate Etofenprox (1)(4) Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(4) Fosmet (2) Acetamiprid (3)	(1) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo due interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Capnode (*Capnodis tenebrionis*)	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione che risponda alle norme di qualità. Garantire un buon vigore delle piante per renderle meno suscettibili agli attacchi. Evitare stress idrici e nutrizionali. Migliorare le condizioni vegetative delle piante moderatamente infestate. Accertata la presenza del coleottero, eseguire frequenti irrigazioni estive per uccidere le larve nate nel terreno in prossimità del tronco, evitando tuttavia condizioni di asfissia per le radici. Quando possibile, dissotterrare il colletto delle piante con sintomi localizzati di deperimento della chioma ed applicare intorno alla base della pianta una rete metallica a maglia fitta, per catturare gli adulti emergenti. Scalzare le piante con sintomi di sofferenza generale e bruciare repentinamente la parte basale del tronco e le radici principali. In impianti giovani e frutteti di piccole dimensioni raccogliere manualmente gli adulti. Chimico: Intervenire nel periodo primaverile-estivo alla presenza degli adulti.	Spinosad (1)(2) *Steinernema carpocapsae*	(1) Al massimo 3 interventio all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moscerino dei piccoli frutti *(Drosophila suzukii)*	Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con aceto di succo di mela. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti.	Spinetoram (1)(2) Acetamiprid (3)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Cicaline *(Asymmetrasca decedens)*	Chimico:	Etofenprox (1)(2)	(1)Tra etofenprox e i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cidia o **Tignola orientale** (*Grapholita molesta*)	Chimico:	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1)(2) Spinetoram (4)(3) Deltametrina (1)	(1) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4)Al massimo 1 intervento all'anno.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Acetamiprid (1) Deltametrina (2) Taufluvalinate (2) Etofenprox (2) (3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Tra etofenprox e i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

20.Difesa fitosanitaria integrata della fragola (Fragaria spp.)

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Maculatura angolare** (*Xanthomonas fragariae*)	Agronomico: Allontanare e distruggere i residui vegetazione. Adottare ampie rotazioni. Effettuare concimazioni equilibrate. Impiegare materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente. Chimico: Circa dopo 10 gg. dalla crisi di trapianto.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Oidio** (*Sphaerotheca macularis, Oidium fragariae*)	Agronomico: Eseguire la sfogliatura (piante frigoconservate). Limitare le concimazioni azotate. Chimico: Dopo 15-20 gg. dal trapianto. Alla comparsa dei sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus pumilus* Laminarina Olio di arancio dolce *Ampelomyces quisqualis* Bicarbonato di potassio Zolfo Bupirimate (5) Azoxystrobin (1) Azoxystrobin(1)+ difenoconazolo (2)(6) Penconazolo (2) Pyraclostrobin (1)+ boscalid (3) Meptildinocap (4) Fluopyram+trifloxystrobin (1)(7)(3) Tetraconazolo (2) Fluxapiroxad + Difenoconazolo (2)(8) Cos-Oga (7)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (3) Con i SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi annui. (5) Al massimo 2 interventi annui. (6)Il difenoconazolo non può essere complessivamente usato più di 1 volta all'anno. (7) Solo coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Midollo rosso (*Phytophthora fragariae*) **Marciume del colletto** (*Phytophthora cactorum*)	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente. Raccogliere e distruggere le piante infette. Evitare i ristagni idrici in prossimità del colletto. Chimico: Pre-trapianto (disinfezione delle piantine); Post-trapianto.	*Trichoderma asperellum + T. gamsii* *Trichoderma asperellum +T.atroviride* (2) Prodotti rameici (3) Fosetil-alluminio Metalaxyl M (1)	Ammessi 2 interventi per ciclo colturale per il controllo di questa avversità. (1) In pre trapianto incorporare al terreno. (2) Al massimo 6 interventi all'anno. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Muffa grigia (f.a. *Botryotinia fuckeliana* f.c. *Botrytis cinerea*)	Agronomico: Impiegare cultivar poco suscettibili. Adottare idonei sesti d'impianto. Arieggiare i tunnel. Asportare la vegetazione vecchia e/o infetta. Allontanare i frutti colpiti. Effettuare concimazioni equilibrate. Chimico: In presenza di condizioni meteorologiche predisponenti o ai primissimi sintomi. Consigliato un intervento cautelativo in pre-fioritura.	*Pythium oligrandrum* *Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Aureobasidium pullulans* *Metschnikowia fructicola* *Saccharomyces cerevisiae* Laminarina Cyprodinil + fludioxonil (1) Pirimetanil (1) Fenexamid (5) Pyraclostrobin + boscalid (2)(7) Mepanipyrim (1) Fluopyram+trifloxystrobin (2)(4)(6)(7) Fenpyrazamina (5) Penthiopyrad (7)(8) Fludioxonil (9) Cerevisane Isofetamid (7)(10)(3)	Al massimo 3 interventi all'anno contro questa avversità (1) Al Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. Prodotti in alternativa tra loro. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (6) Solo coltura protetta. (7) Con i SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (8) Al massimo 1 intervento all'anno. (9) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (10) Solo pieno campo.
Vaiolatura (*Mycosphaerella fragariae*)	Agronomico: Raccogliere e distruggere le piante infette. Impiegare materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente. Adottare l'irrigazione per manichetta. Chimico: Alla presenza dei sintomi.	Prodotti rameici (1) Ciflufenamid + difenconazolo (2)(3)(4)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 2 trattamenti all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (4) Il difenoconazolo non può essere complessivamente usato più di 1 volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Antracnosi (*Colletotrichum acutatum*)	Agronomico: Impiegare materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa vigente. Eliminare le piante infette. Impiegare varietà poco suscettibili. Chimico:	Azoxystrobin (1)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità.
FITOFAGI **Afidi** **Afide rosato e verde della patata** (*Macrosiphum euphorbiae*) **Afidone della fragola** (*Sitobion fragariae*) **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **Afide setoloso della fragola** (*Chaetosiphon fragaefolii*)	Campionamento: su 100 foglie per ogni 500 mq. Biologico Contro *Aphis* spp., a partire dalla primissima comparsa, effettuare quattro lanci di *Lysiphlebus testaceipes* a cadenza settimanale alla dose di 1 individuo/mq. Contro *Aphis* spp., a partire dalla primissima comparsa, effettuare quattro lanci di *Aphidius colemani* a cadenza settimanale alla dose di 1 individuo/mq. Su focolai sfuggiti al controllo effettuare lanci inondativi del coccinellide predatore *Adalia bipunctata.* Chimico: Il intervento va effettuato solo in caso di insufficiente presenza di predatori ed al superamento delle seguenti soglie: 2 - 3% di foglie infestaste.	Crisopa, Sirfidi, Coccinellidi *Aphidius colemani* *Aphidoletes aphidomyza* *Beauveria bassiana* Piretrine pure Tau -fluvalinate (1) Lambdacialotrina (1) Pirimicarb (3) Acetamiprid (2) Deltametrina (1) Sali potassici di acidi grassi Spirotetramat (4)(5) Flupyradifurone (6)(4)	(1) Tra Etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall' avversità. (3) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (4) Solo coltura protetta (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità.
Aleirodi (*Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci*)	Agronomico: Eliminare le erbe infestanti attorno al campo prima del trapianto. Asportare ed allontanare le foglie vecchie ed infestate dalle neanidi. Biologico: Installare trappole cromotropiche. Chimico: In caso di forti infestazioni, alla comparsa delle prime forme giovanili.	Sali potassici acidi grassi Spiromesifen (2) *Beauveria bassiana* Azadiractina Acetamiprid (1) Spirotetramat (3)(4) Flupyradifurone (5)(3)	(1) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall' avversità . (2)Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo in coltura protetta. (3) Solo in coltura protetta (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità.
Moscerino dei piccoli frutti *(Drosophila suzukii)*	Agronomico: Si consiglia il monitoraggio con trappole innescate con esche di aceto di succo di mela. Si consiglia di eliminare tempestivamente tutti i frutti colpiti.	Piretrine pure Lambda-cialotrina (1) Acetamiprid (2) Spinetoram (3) (4)	(1) Tra Etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago (2) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall' avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.. (4) Con le spinosine al massimo 3 ionterventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Agronomico: Alla ripresa vegetativa in caso di alte temperature effettuare una bagnatura fogliare. Effettuare la sfogliatura e l'allontanamento dei residui. Biologico: Alle prime comparse, a partire da novembre per le piante frigoconservate, e da febbraio, per le piante fresche, effettuare lanci di *Phytoseiulus persimilis* con cadenza settimanale ed alla dose di 5/8 fitoseidi/mq, eventualmente concentrare la distribuzione sui focolai d'infestazione. Campionamento: su 100 foglie (metà giovani e metà senescenti) per ogni 500 mq. Chimico: Soglia: presenza generalizzata. Il intervento va effettuato dopo la sfogliatura solo per le piante frigoconservate.	*Amblyseius andersoni* (1) *Amblyseius californicus* (3) *Phytoseiulius persimilis* (2) *Beauveria bassiana* Sali potassici acidi Exitiazox Abamectina Clofentezine Fenpiroximate Tebufenpirad (5)(6) Milbemectina Bifenazate Pyridaben (4) (6) Spiromesifen (5)(6) Abamectina+clorantraniliprole Cyflumetofen (6)	Al massimo 1 intervento annuo contro questa avversità esclusi i prodotti biologici (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 5/8 individui/mq. (3) Lanci ripetuti con 4/10 individui/mq. (4) Al massimo un intervento all'anno. (5) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6)Autorizzato solo in coltura protetta.
Ragnetto giallo (*Steneotarsonemus pallidus*)	Chimico: il intervento va effettuato al superamento della soglia del 30-40% di foglie con forme mobili.	Sali potassici acidi grassi Fenpiroximate Cyflumetofen(6)	Al massimo 1 intervento annuo contro questa avversità esclusi i prodotti biologici (1) Autorizzato solo in coltura protetta.
Tripide (*Frankliniella occidentalis*)	Installare trappole cromotropiche azzurre. Agronomico Eliminare le erbe infestanti. Effettuare l'imbiancamento dei tunnel a partire da metà aprile. Biologico: Alle prime catture, a partire da novembre per le piante frigoconservate, e da febbraio, per le piante fresche, effettuare lanci di *Orius* spp. con cadenza settimanale ed alla dose di 1 individuo/mq fino al raggiungimento di 4-5 individui/mq. Campionamento: esaminare 1 fiore per 5m di fila binata. Chimico: Presenza	Antocoridi (*Orius* spp.) *Amblyseius swirskii* *Terpenoid blend* (6) *Beauveria bassiana* Piretrine pure Sali potassici acidi grassi Olio di arancio dolce Azadiractina Spinosad (1)(5) Acrinatrina(3)+abamectina(2) Tau-fluvalinate(3) Acrinatrina (3) Spinetoram (4)(5)	(1)Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Ammesso solo in pieno campo. (3) Tra Etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con le spinosine al massimo 3 ionterventi all'anno. (6) Solo in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Heliothis* spp., *Spodoptera* spp.)	Agronomico: Eliminare le erbe infestanti. Installare le reti antinsetto. Chimico: In presenza di larve dopo il trapianto.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina Spinosad (1)(5) Spinetoram (8)(5) Emamectina (2) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus (SpliNPV)(3) Tau-fluvalinate (4) Clotantraniliprole + abamectina (7)(6)	(1) Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis*. (4) Con piretroidi al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (5) Con le spinosine al massimo interventi all'anno. (6) Solo in coltura protetta. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nematodi galligeni e fogliari (*Meloidogyne* spp., *Ditylenchus dipsaci, Aphelenchoides* spp.)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni; Preferire l'uso di materiale vivaistico sano e certificato. Chimico:	*Paecilomyces lilacinus* Geraniolo + timolo Fluopyram (1)(2) Azadiractina	(1) Con i SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Autorizzato solo contro *Meloidogyne* spp.
Lumache e Limacce *(Limax spp.*ecc.*)*	Chimico: Alla comparsa delle prime piante infestate.	Esche avvelenate a base di metaldeide e/o fosfato ferrico	
Miridi *(Lygus rugulipennis, Calocoris norvegicus)*	Agronomico: Eliminare le piante infestanti. Uso di pannelli bianchi per individuare la presenza iniziale. Semina di piante trappole a fioritura contemporanea alla fragola. Uso di reti antinsetti.		
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti	Metam Na (1)(3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

21.Difesa fitosanitaria integrata del kaki

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cancro** *(Phompsis diospyri)*	Agronomico: Eliminare i rami infetti con la potatura. Chimico: Effettuare 2-3 interventi nella fase di caduta foglie, solo negli impianti in cui la malattia è effettivamente presente.		
Cercosporiosi *(Mycosphaerella nawae)*	Chimico:	Pyraclostrobin (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno.
FITOFAGI **Sesia** *(Synanthedon spp.)*	Meccanico: Raschiare la corteccia nella zona dell'impalcatura delle branche sul tronco, dove avviene l'ovideposizione. Ricoprire la zona scoperta con paste cicatrizzanti e disinfettanti. Chimico: In maggio-giugno ed agosto-settembre con almeno il 10-15% di piante infestate nella fase di sfarfallamento degli adulti.	Nematodi entomopatogeni Olio minerale (1)	(1) Intervento localizzato nel punto di impalcatura delle grosse branche, limitandolo alle piante già infestate.
Mosca della frutta *(Ceratitis capitata)*	Agronomico: Evitare le consociazioni con altre specie fruttifere. Preferire l'impiego di cultivar a maturazione medio-precoce. Chimico: Si consiglia di installare le trappole chemiotropiche ai primi di giugno e di intervenire alle prime catture. Nel caso in cui non vengano installate le trappole, controllare i frutti a partire dalla fase di pre-invaiatura ed intervenire alle prime ovideposizioni.	Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina *Beauveria bassiana* Etofenprox (1) Spinosad (2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Applicazioni con specifica esca pronta all'uso. Al massimo 5 applicazioni all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Metcalfa (*Metcalfa pruinosa*)	Chimico: Soglia: presenza.	Etofenprox (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca bianca *(Dialeurodes citri)*	Agronomico: Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Effettuare potature per l'arieggiamento della chioma. Campionamento: Effettuare il conteggo delle colonie su 100 foglie prelevate dal 10% delle piante. Chimico: Contro le neanidi svernanti	Oli minerali Azadiractina	
Cocciniglie *(Ceroplastes spp., Planococcus spp.)*	Chimico:	Spirotetramat (1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

22.Difesa fitosanitaria integrata del melo

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Ticchiolatura** (f. a. *Venturia inaequalis;* f.c. *Spilocea pomi*)	Chimico: Nella fase di "punte verdi", in alternativa ai prodotti rameici, si possono usare i polisolfuri, che hanno anche efficacia anticoccidica. Gli interventi pre-fiorali, necessari in caso di andamento meteorologico piovoso, vanno effettuati con prodotti di copertura. Utilizzare i fungicidi endoterapici dalla fioritura fino a "frutto noce", dopo ogni pioggia infettante e tenendo conto della persistenza del prodotto utilizzato. Nella fase di ingrossamento frutti trattare solo se la malattia è presente in campo, utilizzando prodotti di copertura e sospendendo i interventi in piena estate se le temperature sono elevate. Sulle foglie cadute effettuare un intervento con urea agricola al 5% per favorirne la marcescenza.	*Aureobasidium pullulans* Fosfonato di potassio(14) Laminarina Bicarbonato di potassio Prodotti rameici (13) Polisolfuro di Ca Dodina(12) Trifloxystrobin (1) Pyraclostrobin (1)+boscalid (10) Pyraclostrobin (1) Ditianon (9) Penconazolo (2) Tetraconazolo (2) Difenoconazolo (2)(11) Tebuconazolo (2) (15) Pirimetanil (3) Cyprodinil(4)(3) Fluazinam (5) Metiram (6)(7) Penthiopyrad (10) Fluopyram + tebuconazolo(16)(2)(11) Fluxapyroxad (10) Captano (8) Fluopyram+ fosetil Al (10)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le anilinopirimidine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Con i ditiocarbammati al massimo tre interventi all'anno. (7) Utilizzabile fino alla fase del frutto noce e comunque non oltre fine maggio. (8) Al massimo 4 interventi all'anno. (9) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Al massimo 3 interventi all'anno con SDHI, indipendentemente dall'avversità. (11) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (12) Al massimo 2 interventi all'anno. (13) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (14) Al massimo 6 interventi all'anno. (15) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mal bianco *(Podosphaera leucotricha, Oidium farinosum)*	Agronomico: In primavera eliminare i germogli colpiti. Con la potatura invernale asportare i rametti con gemme oidiate. Chimico: Interventi a partire dalla pre-fioritura solo su cv particolarmente suscettibili (tipo Granny Smith) ed in condizioni altamente favorevoli allo sviluppo della fitopatia; negli altri casi attendere la comparsa della malattia, poiché, generalmente, i interventi anti-ticchiolatura tengono sotto controllo anche questa avversità.	Bicarbonato di potassio Zolfo Penconazolo (1) Tetraconazolo (1) Difenoconazolo (1)(7) Tebuconazolo (1) (7) Boscalid (8) Pyraclostrobin (3) Bupirimate (5) Cyflufenamid (6) Penthiopyrad (4) Fluopyram (4) Fosetyl Al Fluxapyroxad (4) Meptyldinocap (2) Trifloxystrobin (3) Fluopyram+ fosetil Al (4)	(1) Al massimo 4 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con QOI al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno con SDHI, indipendentemente dall'avversità (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cancri rameali (*Nectria galligena*, *Diaporthe perniciosa*, *Botryosphaeria obtusa*)	Agronomico: Asportare eventuali rami colpiti e bruciarli. Ripulire le superfici di taglio e trattarle con un mastice cicatrizzante, addizionato con sali di rame. Chimico: Solo negli impianti già colpiti o fortemente danneggiati da grandine, intervenire alla caduta del 30-40% delle foglie e poi alla loro completa caduta e, eventualmente, in primavera, all'ingrossamento delle gemme.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Marciume del colletto *(Phytophthora cactorum)*	Agronomico: Adottare portainnesti tolleranti. Evitare ferite al colletto. Assicurare il drenaggio delle acque in eccesso. Chimico: Intervenire in modo localizzato sulle piante colpite.	Fosetil Al Metalaxyl-M (1) Prodotti rameici (2)	(1) Con i derivati fenilammidici al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Malattie da conservazione (*Monilia* spp., *Penicillium exspansum*, *Gleosporium album*, *Botrytis cinerea,* etc.)	Chimico: Uno o due interventi in pre-raccolta, solo per le mele destinate ad una lunga frigo-conservazione.	Tebuconazolo (1) (4) Penconazolo (1) Pyraclostrobin +boscalid (2)(5) Fludioxonil (3) Pyrimetanil + Fludioxonil (3)(6)	(1)Con gli IBE al massimo 4 interventi annui, indipendentemente dall'avversità. (2) Con QOI al massimo 3 interventi l'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con Fludioxonil al massimo 2 interventi all'anno sia da solo che in miscela indipendentemente dall'avversità. Non autorizzato su *Monilia*. (4) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (5) Al massimo 3 interventi all'anno con SDHI, indipendentemente dall'avversità. (6) Con le anilinopirimidine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Riscaldo comune delle mele	Fisico: Atmosfere controllate e basse temperature per la frutta destinata ad una prolungata conservazione.		
Butteratura amara	Chimico: Ogni 15 gg., a partire da giugno, solo su cv suscettibili (tipo Golden Delicious) o nei frutteti notoriamente affetti dall'alterazione.	Cloruro di calcio mediamente allo 0,6%	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia di San Josè (*Quadraspidiotus perniciosus*)	Campionamento: esaminare i tronchi e le branche di 10-20 piante/ha. Chimico: La soglia di intervento è pari alla presenza. Alla rottura delle gemme, intervento valido anche contro la ticchiolatura ed i cancri rameali. A maggio allo sgusciamento delle neanidi di I generazione, in assenza di parassitizzazione da parte di *Encarsia* e di *Aphytis,* solo nel caso non si sia intervenuti a fine inverno.	Olio minerale Fosmet (1) Pyriproxyfen (2) Spirotetramat (3) Sulfoxaflor (4)	(1)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità, nell'ambito dei 3 interventi annui previsti per gli esteri fosforici. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. Impiego ammesso alla fase di pre fioritura. (3)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Impiegabile solo in post- fioritura. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità
Afidi: **Afide grigio** (*Disaphis plantaginea*) **Afide verde** (*Aphis pomi*)	Biologico: Introduzione a fine inverno di rami di potatura con colonie dell'Afide lanigero parassitizzate da *Aphelinus mali*. Campionamento: Esaminare germogli e mazzetti fiorali per un totale di 200 organi/ha. Chimico: <u>Afide verde</u> Intervenire al superamento delle seguenti soglie: pre-fioritura: presenza; ingrossamento frutti: 10-15% di germogli infestati; <u>Afide grigio</u> Intervenire al superamento delle seguenti soglie: pre-fioritura: presenza; bottoni rosa: 5% degli organi infestati; caduta petali: 1% rosette o germogli infestati; frutto noce: 5% dei germogli infestati o 1-2% dei frutti infestati;	*Aphelinus mali* Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Acetamiprid (1) Flonicamid (2) Azadiractina Pirimicarb (6) Spirotetramat (3)(4) Sulfoxaflor (5) Flupyradifurone (7) Taufluvalinate (8)	Al massimo 3 interventi anni contro questi fitofagi. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno in prefioritura indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Impiegabile solo in fase post-fiorale. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento ad anni alterni. (8) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Afide lanigero (*Eriosoma lanigerum*)	Biologico: Introduzione a fine inverno di rami di potatura con colonie dell'Afide lanigero parassitizzate da *Aphelinus mali*. Chimico: Soglia: 10 colonie vitali su 100 organi controllati con infestazioni in atto. Verificare la presenza di *Aphelinus mali* che può contenere efficacemente le infestazioni.	*Beauveria bassiana* Acetamiprid (1) Spirotetramat (2)(3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Impiegabile solo in fase post-fiorale.
Tortricidi ricamatori (*Pandemis cerasana;* *Archips podanus; A.rosanus*)	Installare le trappole a feromoni entro l'ultima decade di marzo se si intende impiegare gli IGR o il *Bacillus thuringiensis* var. *kurstaki*. Campionamento: esaminare gemme, germogli e mazzetti fiorali per un totale di 200 organi/ha. Chimico: I interventi contro la Carpocapsa sono efficaci anche contro le generazioni estive di questi fitofagi; Soglia d'intervento 5-7% organi infestati/pianta; Se si impiegano gli IGR o il *Bacillus thuringiensis* var. *kurstaki* la soglia d'intervento, valutata sul numero di individui catturati in 1 o 2 settimane, è pari a 15 adulti per trappola se si conteggia esclusivamente il *Pandemis cerasana* o 30 adulti per trappola se si conteggiano tutte le specie.	*Bacillus thuringiensis* Spinetoram (1)(2) Spinosad (2)(5) Clorantraniliprole (3) Ememectina (4) Tebufenozide (6)	Al massimo 2 interventi annui contro questi fitofagi. (1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Indipendentemente dalla avversità ammessi complessivamente 3 interventi all'anno con: Metossifenozide e Tebufenozide.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Carpocapsa *(Cydia pomonella)*	Biologico: confusione sessuale. Installare alla fase di mazzetti affioranti le trappole a feromoni, da controllare settimanalmente. Campionamento: alle prime catture verificare la percentuale di attacchi ai frutti, esaminando circa 500 frutti/ha. Chimico: La soglia di intervento è pari all'1-2% di frutti con iniziale infestazione larvale, se si usano gli organofosforici. Al superamento della soglia di 2-3 maschi/trappola/settimana, se si impiegano gli IGR o il *Cydia pomonella* granulovirus.	Dispenser *Cydia pomenella* granulovirus (1) Spinosad (2)(9) Etofenprox (3)(10) Fosmet (4) Clorantraniliprole (5) Emamectina (6) Metossifenozide (8)(11) Tebufenozide (8) Spinetoram (3)(2) Acetamiprid (7)	Al massimo 3 interventi annui contro questo fitofago. (1) Da impiegare preferibilmente contro le larve di I generazione. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità. (8) Indipendentemente dalla avversità ammessi complessivamente 3 interventi all'anno tra: metossifenozide e tebufenozide. (9) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversiità (10) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (11) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fillominatori: **Cemiostoma** (*Leucoptera malifoliella*) **Litocollete** (*Phyllonorycter blancardella*)	Installare le trappole a feromoni se si prevede di impiegare gli IGR. Campionamento: controllare la pagina inferiore di circa 300 foglie/ha prelevate a caso su circa il 5-10% delle piante. Chimico: Per il Cemiostoma la soglia è pari al 50% di foglie con uova o mine iniziali ed al 30% di foglie con mine più grandi. Per il Litocollete la soglia sale al 75% di foglie con uova o mine iniziali ed al 50% di quelle con mine di maggior diametro. Intervenire con gli IGR entro 3-4 giorni dall'inizio dei voli di I e II generazione, nei meleti soggetti a forti attacchi negli anni precedenti o con numerose crisalidi svernanti; non trattare mai la III e IV generazione, perché limitate da numerosi antagonisti naturali.	Azadiractina Spinosad (1) Acetamiprid (2) Clorantraniliprole (3) Emamectina (4) Spinetoram (5)(1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5)Al massimo un intervento all'anno.
Rodilegno rosso *(Cossus cossus)*	Biotecnico: Cattura massale. Meccanico: Nei meleti di piccole dimensioni e nel caso di infestazioni circoscritte a poche piante, ricorrere all'uncinatura delle larve con fil di ferro. Chimico: Alla schiusura delle uova.	10 masstrap/ha Spinosad (1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità.
Rodilegno giallo *(Zeuzera pyrina)*	Biotecnico: Cattura massale. Confusione sessuale Chimico:	10 masstrap/ha Spinosad (1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso *(Panonychus ulmi)*	Campionamento: Durante il riposo vegetativo esaminare da 5 a 10 pezzi di legno di due anni per una lunghezza totale di 1-2 m.; l'entità delle ovideposizioni fornisce una stima dell'attacco prevedibile in primavera-estate. In pre-fioritura da orecchiette di topo e nelle successive fasi fenologiche esaminare 100 foglie (2-5 foglie per 20-50 piante). Chimico: Soglia d'intervento nella fase di gemme gonfie: numero di uova superiore a 30 per ostacolo (gemma, rilievo della corteccia, ecc.). Soglia d'intervento dalla fase di orecchiette di topo: 60% di foglie occupate da forme mobili e con meno del 20% di foglie con acari predatori (Fitoseidi) o meno di uno *Stethorus* ogni 2-3 foglie.	Sali potassici acidi grassi Milbemectina Clofentezine Piridaben Etoxazole Exitiazox Tebufenpirad Abamectina Acequinocyl Bifenazate Fenpyroximate Cyflumetofen	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità.
Mosca delle frutta *(Ceratitis capitata)*	Chimico: Soglia: presenza di prime punture fertile.	Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina o lambdacialotrina Esca proteica a base di proteine idrolizzate Deltametrina (1) Etofenprox (1)(2) Acetamiprid (3)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (2)Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Piretrine pure Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(3) Etofenprox (1)(4) Fluvalinate (1) Acetamiprid (2)	(1) Solo contro quest'avversità tra etofenprox e piretroidi 3 interventi all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemenrte dall'avversità. (3) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

23.Difesa fitosanitaria integrata del pero

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Ticchiolatura** (f.a. *Venturia pyrina*; f.c. *Spilocaea pyri)*	Chimico: Alla rottura delle gemme, in alternativa ai prodotti rameici, si possono usare i polisolfuri, che hanno anche efficacia anticoccidica. Gli interventi pre-fiorali, necessari in caso di andamento meteorologico piovoso, vanno effettuati con prodotti di copertura. Utilizzare i fungicidi endoterapici dalla fioritura fino a "frutto noce", dopo ogni pioggia infettante e tenendo conto della persistenza del prodotto utilizzato. Nella fase di ingrossamento frutti, trattare solo se la malattia è presente in campo, utilizzando prodotti di copertura e sospendendo i interventi in piena estate, se le temperature sono elevate. A fine caduta foglie, effettuare un intervento sulle foglie cadute al suolo con urea agricola al 5%, per favorirne la marcescenza.	*Aureobasidium pullulans* Laminarina Prodotti rameici (12) Polisolfuro di Ca Ditianon (10) Dodina (11) Trifloxystrobin (1) Pyraclostrobin (1) + boscalid (8) Pyraclostrobin (1) Penconazolo (3) Difenoconazolo (3)(14) Tetraconazolo (3) Tebuconazolo (3)(14) Pirimetanil (4) Cyprodinil(2)(4) Metiram (5)(6) Penthiopyrad (8)(9) Bicarbonato di potassio Fluopyram+tebuconazolo (3)(8)(14) Fosfonato di potassio (16) Fluazinam (13) Fluxapyroxad (7)(8) Captano (15) Fluopyram+ fosetil Al (8)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (4) Con le anilinopirimidine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con i ditiocarbammati al massimo tre interventi all'anno. (6) Utilizzabile fino alla fase del frutto noce e comunque non oltre fine maggio. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Con SDHI al massimo tre interventi all'anno. (9) Al massimo due interventi all'anno. (10) Al massimo 4 interventi all'anno. (11)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (12) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (13) Al massimo 3 interventi all'anno. (14)Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (15) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (16) Al massimo 6 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Maculatura bruna (*Stemphylium vesicarium*)	Agronomico: Limitare le irrigazioni evitando quelle soprachioma. Raccogliere e distruggere i frutti colpiti. Limitare le concimazioni azotate. Non effettuare potature troppo energiche. Prevenire eventuali clorosi ferriche. Chimico: Nei pereti ancora indenni effettuare rilievi settimanali, intervenendo alla comparsa delle prime macchie. Nei pereti colpiti l'anno precedente intervenire a partire da "frutto noce" fino a maturazione, in concomitanza di piogge persistenti.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Trichoderma asperellum* + *T.gamsii* Fosfonato di potassio (11) Prodotti rameici (8) Tebuconazolo (1)(9) Pyraclostrobin(2)+boscalid (6) Pyraclostrobin (2) Trifloxystrobin (2) Fludioxonil (3) Cyprodinil (3) Fluazinam (4) Penthiopyrad (6)(7) Fluopyram+tebuconazolo(1)(9)(6) Fluxapyroxad (6) (10) Captano (5) Difenoconazolo (9) Bicarbonato di potassio	(1)Con gli IBE al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2)Con le strobilurine al massimo 2 interventi annui, indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità, in alternativa tra loro. (4)Al massimo tre interventi all'anno. (5) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con SDHI al massimo tre interventi all'anno. (7)Al massimo due interventi all'anno. (8)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (9) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (10) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (11) Al massimo 6 interventi all'anno.
Cancri e disseccamenti rameali (*Nectria galligena*, *Diaporthe perniciosa*,*Botryosphaeria obtusa*)	Agronomico Durante la potatura asportare e bruciare i rami colpiti. Chimico Prima della defogliazione e ad ingrossamento gemme; nei frutteti giovani o in quelli gravemente infettati anche a metà caduta foglie. I interventi con i composti rameici sono validi anche contro la necrosi batterica delle gemme e dei fiori.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Marciume del colletto (*Phytophthora cactorum*)	Agronomico: Evitare ferite al colletto. Chimico: Intervenire in modo localizzato sulle piante colpite.	Prodotti rameici (1) Fosetil-alluminio	(1)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Septoriosi (f.a. *Mycosphaerella pyri*; f.c. *Septoria pyricola*)	Agronomico: Distruggere le foglie colpite ai primi sintomi. Chimico: Ai primi sintomi. In autunno sulle foglie cadute effettuare un intervento con urea agricola al 5%, per favorirne la marcescenza.	Tebuconazolo (1) (3) Dodina (2)	(1)Con gli IBE al massimo 3 interventi annui a prescindere dall'avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro.
FITOFAGI **Cocciniglia di San Josè** (*Quadraspidiotus perniciosus*)	Campionamento: esaminare i tronchi e le branche di 10-20 piante/ha. Chimico: La soglia di intervento è pari alla presenza. Alla rottura delle gemme, intervento valido anche contro la ticchiolatura ed i cancri rameali. A maggio allo sgusciamento delle neanidi di I generazione, in assenza di parassitizzazione da parte di *Encarsia* e di *Aphyitis,* solo nel caso non si sia intervenuti a fine inverno.	Olio minerale Pyriproxyfen (1) Spirotetramat (2) Sulfoxaflor (3)	(1)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. Impiego ammesso alla fase di pre fioritura. (2)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo un trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità
Psilla *(Cacopsylla pyri)*	Agronomico: Non eccedere nelle concimazioni azotate. Campionamento: esaminare complessivamente 100 germogli su 10-20 piante ad ettaro. Chimico: In presenza di melata. Soglia d'intervento: 15-20% dei germogli con uova e/o neanidi. Alla presenza di 1 Antocoride (*Anthocoris nemoralis*) ogni 5 germogli campionati autorizzati esclusivamente interventi con dilavanti.	Sali potassici degli acidi grassi Bicarbonato di potassio Olio di arancio dolce Lavaggi con soluzioni di urea Piretrine pure Abamectina (1) Spirotetramat (2) *Beauveria bassiana*	Al massimo 2 interventi annui contro questo fitofago. (1)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. Si consiglia di posizionare il intervento con l'abamectina in presenza di uova bianche e primissime neanidi entro la fine di maggio. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Si consiglia di posizionarlo sulle uova.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Afidi **Afide sanguigno del pero** (*Dysaphis* spp.) **Fillossera del pero** (*Aphanostigma pyri*)	Agronomico: Limitare le concimazioni azotate. Campionamento: a partire dal germogliamento esaminare 100 organi (mazzetti fiorali e germogli)/ha. Chimico: intervenire al superamento della soglia di intervento del 5% di getti infestati.	Sali potassici di acidi grassi Piretrine pure Pirimicarb Acetamiprid (1) Flonicamid (2) Spirotetramat (3) Sulfoxaflor (4)	Al massimo 3 interventi annui contro questi fitofagi. (1) Al massimo 2 interventi all' annuo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento annuo in pre-fioritura. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Non autorizzato su *Aphanostigma pyri.* (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità
Carpocapsa *(Cydia pomonella)*	Biologico: Confusione sessuale. Installare alla fase di mazzetti affioranti le trappole a feromoni, da controllare settimanalmente. Campionamento: alle prime catture verificare la percentuale di attacchi ai frutti, esaminando circa 500 frutti/ha. Chimico: La soglia di intervento è pari all'1-2% di frutti con iniziale infestazione larvale, se si usano gli organofosforici. Al superamento della soglia di 2-3 maschi/trappola/settimana, se si impiegano gli IGR o il *Cydia pomonella* granulosis virus.	Dispenser *Cydia pomonella* granulosis virus (1) Spinosad (2)(6) Spinetoram (9) (2) Acetamiprid (3) Fosmet (8) Clorantraniliprole (4) Emamectina (5) Tebufenozide (7) Metossiifenozide (7)	Al massimo 3 interventi annui contro questo fitofago. (1) Da impiegare preferibilmente sulle larve di I generazione. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all' annuo indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Si consiglia di iniziare l'utilizzo a partire dalla seconda generazione. (6) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Indipendentemente dalla avversità ammessi complessivamente 3 interventi all'anno con: metossifenozide e tebufenozide. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tortricidi ricamatori (*Pandemis cerasana, Archips podanus, A. rosanus*)	Installare le trappole a feromoni, entro l'ultima decade di marzo, se si intende impiegare gli IGR o il *Bacillus thuringiensis* var. *kurstaki.* Campionamento: esaminare gemme, germogli e mazzetti fiorali per un totale di 200 organi/ettaro. Chimico: I interventi contro la Carpocapsa sono efficaci anche contro le generazioni estive di questi fitofagi. Soglia di intervento: 5% di germogli infestati se si impiegano gli organofosforici. Se si impiegano gli IGR o il *Bacillus thuringiensis* var. *kurstaki* la soglia d'intervento, valutata sul numero di individui catturati in 1 o 2 settimane, è pari a 15 adulti per trappola se si conteggia esclusivamente il *Pandemis cerasana* o 30 adulti per trappola se si conteggiano tutte le specie.	*Bacillus thuringiensis* Spinetoram (1)(2) Spinosad (2)(5) Clorantraniliprole (3) Emamectina (4) Tebufenozide (6)	(1) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente edall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendetemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Indipendentemente dalla avversità ammessi complessivamente 3 interventi all'anno con: metossifenozide e tebufenozide.
Tentredine (*Hoplocampa brevis*)	Agronomico: Nelle zone infestate preferire varietà a fioritura precoce. Campionamento: esaminare complessivamente 100 fiori o bottoni fiorali su 10-20 piante ad ettaro. Chimico: Se si intende utilizzare la soglia relativa alle catture, installare le trappole cromotropiche bianche entro inizio marzo. Soglie d'intervento: 20 adulti/trappola/settimana; 15% di mazzetti con uova, dopo aver sfalciato l'essenze erbacee per evitare danni ai pronubi. Intervento valido anche per gli afidi.	Acetamiprid	Al massimo 1 intervento annuo contro la Tentredine.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Piretrine pure Lambdacialotrina (2)(1) Deltametrina (2) Taufluvalinate (2) Etofenprox (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago.
Mosca della frutta *(Ceratitis capitata)*	Monitoraggio della popolazione di mosca tramite trappole chemiotropiche al trimedlure da fine giugno fino alla raccolta . Campionamento sui frutti. Chimico: Soglia:1 cattura/trappola/settimana. Soglia: presenza prime punture fertili.	Attract and kill con deltametrina o lambdacialotrina Esca proteica a base di proteine idrolizzate Acetamiprid (1) Deltametrina (2)	(1) Al massimo 2 interventi all' annuo indipendentemente dall'avversità. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago.
Rodilegno rosso (*Cossus cossus*)	Biotecnico: Cattura massale Meccanico: Nei pereti di piccole dimensioni e per infestazioni circoscritte a poche piante uncinatura delle larve con fil di ferro.	10 masstrap/ha	
Rodilegno giallo (*Zeuzera pyrina*)	Biotecnico: Cattura massale Installare le trappole sessuali ad inizio maggio. Confusione sessuale Chimico:	10 masstrap/ha	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragno rosso dei fruttiferi (*Panonychus ulmi*)	Campionamento: Durante il riposo vegetativo esaminare da 5 a 10 pezzi di legno di due anni per una lunghezza totale di 1-2 m.; l'entità delle ovideposizioni fornisce una stima dell'attacco prevedibile in primavera-estate. In pre-fioritura da orecchiette di topo e nelle successive fasi fenologiche esaminare 100 foglie (2-5 foglie per 20-50 piante). Chimico: Soglia d'intervento nella fase di gemme gonfie: numero di uova superiore a 30 per ostacolo (gemma, rilievo della corteccia, ecc.). Soglia d'intervento dalla fase di orecchiette di topo: 60% di foglie occupate da forme mobili e con meno del 20% di foglie con acari predatori (Fitoseidi) o meno di uno *Stethorus* ogni 2-3 foglie.	*Beauveria bassiana* Sali potassici acidi grassi Etoxazole Clofentezine Exitiazox Tebufenpirad Acequinocyl Bifenazate Fenpyroximate Cyflumetofen	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

24.Difesa fitosanitaria integrata del pesco

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **PPV –** virus della vaiolatura (Sharka)	DECRETO 28 luglio 2009 (G.U. n°235 del 09.10.09) Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV) agente della «Vaiolatura delle drupacee» (Sharka). DECRETO 19 febbraio 2016 .Modifiche al decreto 28 luglio 2009, recante: «Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV), agente della "Vaiolatura delle drupacee" (Sharka)».		
BATTERIOSI **Cancro batterico** (*Xanthomonas arboricola*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Evitare le cv più sensibili. Chimico: Solo in caso di accertata presenza della malattia, interventi a distanza di 8-10 giorni nella fase di caduta foglie.	Prodotti rameici (1) Acibenzolar S methyl (2) *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens*	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (2) Effettuare interventi preventivi a intervalli di 7-14 gg. Massimo 5 applicazioni.
Tumore radicale (*Agrobacterium tumefaciens*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Bolla** o **Accartocciamento fogliare** (*Taphrina deformans*)	Chimico: Nei pescheti con un basso livello di rischio di infezione, un primo intervento alla caduta di almeno l'80% delle foglie ed un secondo a fine inverno o posticipato nella fase di gemma rigonfia-bottoni rosa. Negli impianti colpiti l'anno precedente in forma grave o in caso di andamento meteorologico freddo e piovoso effettuare un primo intervento alla caduta di almeno l'80% delle foglie, un secondo verso fine inverno ed un terzo nella fase di gemma rigonfia-bottoni rosa.	Ziram (1)(7) Dodina(3) Difenconazolo (2)(4) Tebuconazolo + zolfo (2)(5) Prodotti rameici (6) Captano (7)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo interventi al bruno. (2)Con gli IBE al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Il difenoconazolo non può essere complessivamente usato più di 2 volte all'anno. (5) Il tebuconazolo non può essere complessivamente usato più di 2 volte all'anno.. (6) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (7) Tra Ziram e Captano al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo interventi al bruno.
Corineo *(Clasterosporium carpophilum)*	Agronomico: Nei pescheti colpiti limitare le concimazioni azotate e le irrigazioni. Asportare e bruciare i rami colpiti. Chimico: gli interventi eseguiti per la Bolla sono generalmente molto efficaci anche per il controllo del Corineo	Prodotti rameici (1)(2) Captano (3)	(1)Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (2)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (3) Tra Ziram e Captano al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo interventi al bruno.
Cancro dei rametti (*Fusicoccum amygdali*) **Seccume rameale** (*Leucostoma cincta*, *C. leucostoma*)	Agronomico: Asportare e bruciare i rami colpiti. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Preferire le irrigazioni sotto chioma. Ddisinfettare i grossi tagli di potatura. Proteggere adeguatamente i punti di innesto. Sistemare accuratamente il terreno. Scegliere varietà poco suscettibili. Chimico: Intervenire solo in caso di accertata presenza delle malattie: 1) Nella fase di bottoni rosa o scamiciatura. 2) Intervenire ad inizio-metà caduta foglie, in concomitanza di periodi umidi e piovosi.	*Trichoderma asperellum* + *T.gamsii* Prodotti rameici (1)(2) Ditianon (3) Captano (4)	(1) Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Al massimo 2 interventi a caduta foglie. Attivo anche contro la bolla. (4) Tra Ziram e Captano al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo interventi al bruno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio o **Mal bianco** (*Sphaerotheca pannosa*)	Agronomico: Scegliere varietà poco suscettibili nelle aree ad alto rischio. Effettuare concimazioni equilibrate. Chimico: Per le varietà poco suscettibili e nelle zone a basso rischio è sufficiente un solo intervento preventivo alla scamiciatura, mentre nelle aree ad alto rischio (es. collina) e sulle cv più recettive intervenire preventivamente a fine fioritura e dopo 8-10 gg. Ripetere il intervento alla comparsa dei sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo Bupirimate (5) Penconazolo (1) Tetraconazolo (1) Tebuconazolo (1) (2) Difenoconazolo (1)(2) (Pyraclostrobin +boscalid) (3)(4) Trifloxystrobin(3)+tebuconazolo(1)(2) Bicarbonato di potassio Fluopyram (6)(4) Fluxapyroxad (4) Penthiopyrad (4)(5)	(1) Con gli IBE al massimo 4 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno con gli IBE candidati alla sostituzione. (3) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno. (5) Al massimo1 intervento all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno.
Monilia *(Monilia laxa,Monilia fructicola)*	Agronomico: All'impianto scegliere appropriati sesti, tenendo conto della vigoria di ogni singolo portinnesto e di ogni singola varieta'. Proporzionare adeguatamente gli apporti di azoto e gli interventi irrigui in modo da evitare una eccessiva vegetazione. Curare il drenaggio. L'esecuzione di potature verdi migliora l'arieggiamento della pianta creando condizioni meno favorevoli allo sviluppo dei marciumi. Asportare e bruciare i frutti mummificati. Chimico: Intervenire in periodo pre-fiorale solo su cv molto suscettibili al verificarsi di condizioni meteorologiche predisponenti (elevati valori di umidità). Intervenire in pre-raccolta su cv suscettibili con 2 interventi a 7-14 giorni prima della raccolta.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Saccharomyces cerevisiae* *Metschnikowia fructicola* Bicarbonato di potassio Cyprodinil +fludioxonil (1) Cyprodinil (1) Fludioxonil (1) Tebuconazolo (2) (3) Difenoconazolo (2)(3) Pyraclostrobin + boscalid (4)(8) Trifloxystrobin (4) + tebuconazolo (3)(2) Fluopyram (8) Fenpirazamina (5) Fenexamid (5) Penthiopyrad (7)(8)	Al massimo 4 interventi all'anno contro questa avversità, esclusi i prodotti biologici (1)Tra cyprodinil e fludioxonil, sia da soli che in miscela, al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Con gli IBE al massimo 4 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (3) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4)Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume radicale (*Armillariella mellea*)	Agronomico: Assicurare un accurato sgrondo delle acque dal suolo ed evitare per quanto possibile ferite all'apparato radicale.		
Malattie del post-raccolta **Marciume bruno** (*Monilia laxa*) **Marciume grigio** (*Botrytis cinerea*)	Fisico: se si verificano condizioni predisponenti all'infezione nei 7 gg. precedenti la prima raccolta ricorrere a: Prerefrigerazione. Atmosfera controllata. Trasporto refrigerato con atmosfera arricchita di anidride carbonica.		
Marciume nero (*Rhizopus nigricans*) **Marciume verde-azzurro** (*Penicillium expansum*)	Agronomico: Evitare ferite, abrasioni e bagnature dei frutti. Ricorrere alla prerefrigerazione rapida del prodotto. Limitare la conservazione. Non conservare il prodotto che ha subito piogge prolungate o grandine nella fase finale della maturazione. "Catena del freddo" ininterrotta.		
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde** (*Myzus persicae*) **Afide sigaraio** (*Myzus varians*) **Afide bruno** (*Brachycaudus schwartzi*) **Afide nero** (*Brachycaudus persicae*) **Afide farinoso** (*Hyalopterus amygdali*)	Campionamenti: esaminare 100 germogli/ha prelevati a caso sul 5-10% delle piante. Chimico: A partire dalla fase di gemme rigonfie-bottoni rosa fino alla fase di ingrossamento dei frutti. Soglia di intervento: 3% di germogli infestati per le nettarine; 7-10% per le pesche. Soglia di intervento per l'Afide farinoso: 4% di germogli infestati su pesche e 2% su nettarine. Le soglie d'intervento si innalzano al 25% per l'afide nero e per quello bruno nella fase di frutto noce-ingrossamento frutti.	Sali potassici degli acidi grassi *Beauveria bassiana* Acetamiprid (1) Flonicamid (2) Azadiractina Pirimicarb (3) Spirotetramat (4) Sulfoxaflor (5) Taufluvalinate (6)	Solo per l'afide farinoso ove possibile si consiglia di intervenire in maniera localizzata sulle piante colpite. (1) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. *(4)* Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago. Non autorizzato su *Brachycaudus schwartzi* e *Brachycaudus persicae*. (5) Al massimo un trattamento all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *M.persicae*. (6) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Taeniothrips meridionalis, Thrips major, Frankliniella occidentalis*)	Campionamenti: si esaminano 100 fiori scelti a caso sul 5-10% delle piante. Chimico: soglia di intervento: 3% dei fiori con presenza di tripidi.	Sali potassici acidi grassi *Beauveria bassiana* Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1) (6) Tau fluvalinate (1) Spinosad (2) (4) Etofenprox (1)(3)(4) Azadiractina Formentanate (5)(9) Abamectina+acrinatrina(7)(1) Acrinatrina (1) Spinetoram (2)(8)	Al massimo due interventi annui contro quest'avversità nel periodo primaverile. Ammesso un ulteriore intervento nel periodo estivo. (1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Indicato per gli interventi nella fase estiva. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento all'anno in pre-fioritura o a caduta petali. (8)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Tra fosmet e formentanate al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cidia o **Tignola orientale** (*Grapholita molesta*) **Anarsia** o **Minatrice dei germogli** (*Anarsia lineatella*)	Biologico: Confusione o disorientamento sessuale all'inizio dei voli. Collocare gli erogatori prima dell'inizio del volo degli adulti di prima generazione. Intensificare la densità degli erogatori sulle fasce perimetrali,in particolare su quella di provenienza dei venti dominanti, in modo da interessare l'intero frutteto con la nube feromonica. Installare le trappole a feromoni a fine fioritura nel caso si intendano utilizzare gli IGR. Campionamenti: su 100 germogli/ha e/o 100 frutti/ha scelti a caso sul 5-10% delle piante, dopo le prime catture degli adulti o, in assenza di trappole, al verificarsi dei primi attacchi. Chimico: Intervenire con gli IGR quando si ha un sensibile incremento nelle catture degli adulti. Se si impiegano i fosforganici attenersi alle seguenti soglie: Soglia di intervento: 3% di infestazione attiva per l'Anarsia, calcolata applicando la seguente formula: soglia di Intervento = (% di germogli infestati/3 + % di frutti infestati)/2.Per la Cidia la soglia di intervento è di 1-2% di germogli e/o frutti infestati.	*Bacillus thuringiensis* Fosmet (1) (2) Etofenprox (3)(8) Spinosad (4) Clorantraniliprole (5) Emamectina (6) Metossifenozide (7) *Cydia pomonella granulovirus* Spinetoram (4) (9) Acetamiprid (10)	(1) Tra fosmet e formentanate al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi annui. (6) Al massimo 2 interventi annui. (7) Indipendentemente dalla avversità ammessi complessivamente 3 interventi all'anno. (8) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno. (9) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia di San Josè (*Quadraspidiotus perniciosus*)	Chimico: Soglia d'intervento: presenza; Di norma sulle forme svernanti, che sono facilmente aggredibili. Proseguire nelle osservazioni a partire dalla fase di frutticini in sviluppo ed intervenire in presenza delle prime infestazioni in modo che la cocciniglia non passi sui frutti.	Olio minerale Fosmet (1)(4) Pyriproxyfen (2) Spirotetramat (3) Sulfoxaflor (5)	(1)Con gli esteri fosforici al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità nella fase di migrazione delle neanidi di I generazione. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4)Al massimo due interventi all'anno. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cocciniglia bianca del pesco (*Pseudaulacaspis pentagona*)	Campionamenti: vanno esaminati a fine agosto- settembre, in corrispondenza dell'ultima comparsa annuale di neanidi, i tronchi, le branche ed i rami di 100 piante/ha. Tale campionamento va effettuato anche nella fase di sfioritura-allegagione. Biologico: Introduzione di rami contenenti cocciniglie parassitizzate da *Encarsia berlesei*. Meccanico: In caso di infestazioni localizzate intervenire con spazzolature delle parti infestate. Chimico: Soglie di intervento: 10-15% di piante infestate in fase di sfioritura-allegagione. 20-30% di piante infestate nel periodo di fine agosto-settembre.	*Encarsia berlesei* Oli minerali Fosmet (1) (4) Pyriproxyfen (2) Spirotetramat (3) Sulfoxaflor (5)	(1) Tra fosmet e formentanate al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità, solo alla presenza delle prime forme larvali. (3)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo due interventi all'anno. (5) Al massimo 1 intervento all'anno in dipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *M. persicae*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso dei fruttiferi (*Panonychus ulmi*)	Campionamento: In pre-fioritura e nelle successive fasi fenologiche esaminare 100 foglie (2-5 foglie per 20-50 piante). Chimico: soglia d'intervento: 60% di foglie occupate da forme mobili e con meno del 20% di foglie con acari predatori (Fitoseidi).	Abamectina Etoxazole Tebufenpirad Acequinocyl Fenpyroximate	Al massimo 1 intervento annuo contro questo fitofago. Si raccomanda l'impiego dello zolfo in polvere nei interventi antioidici per la sua azione acarofrenante.
Cicaline (*Asymmetrasca decedens, Zygina flammigera*)	Campionamento: su 100 germogli/ha scelti a caso, dopo la comparsa dei primi adulti. La presenza degli adulti può essere monitorata facoltativamente mediante l'impiego di trappole cromotropiche. Chimico: Di norma i interventi per il controllo di Cidia ed Anarsia sono efficaci anche contro questo fitofago; Soglia d'intervento: 10-20% dei germogli infestati sulle piante giovani. 20-30% dei germogli infestati sulle piante in produzione.	Etofenprox (1)(3) Acetamiprid (2) Lambdacialotrina (3)(4)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca mediterranea della frutta (*Ceratitis capitata*)	Installare trappole cromotropiche gialle poco prima dell'invaiatura. Chimico: Intervenire alle prime catture e punture fertili.	*Beauveria bassiana* Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina o lambdacialotrina Esca proteica a base di proteine idrolizzate Lambdacialotrina (1)(5) Etofenprox (2)(5) Fosmet (3)(7) Acetamiprid (4) Spinosad (6)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (3) Tra fosmet e formentanate al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno. (6) Esche pronte all'uso. (7) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Etofenprox (1)(3) Acetamiprid (2) Deltametrina (3) Lambdacialotrina (3)(4) Tau fluvalinate (3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 2 interventi all'anno . (3) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Impiegare portinnesti resistenti. Acquistare piante certificate. Adottare opportune rotazioni.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

25.Difesa fitosanitaria integrata del susino

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **PPV –** virus della vaiolatura (Sharka)	DECRETO 28 luglio 2009 (G.U. n°235 del 09.10.09) Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV) agente della «Vaiolatura delle drupacee» (Sharka) DECRETO 19 febbraio 2016 .Modifiche al decreto 28 luglio 2009, recante: «Lotta obbligatoria per il controllo del virus Plum pox virus (PPV), agente della "Vaiolatura delle drupacee" (Sharka)».		
BATTERIOSI **Cancro batterico delle drupacee** (*Xanthomonas arboricola*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Utilizzare cv poco suscettibili. Eliminare e distruggere le parti colpite durante la potatura invernale. Chimico: solo in caso di accertata presenza della malattia, interventi a distanza di 8-10 giorni nella fase di caduta foglie.	Prodotti rameici (1)(2) *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens*	(1) Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Corineo** (*Clasterosporium carpophilum*)	Agronomico: Evitare i ristagni idrici. Limitare le concimazioni azotate. Asportare e bruciare i rami colpiti alla potatura invernale. Chimico: A caduta foglie solo in ambienti favorevoli e su cultivar suscettibili.	Prodotti rameici (1)(2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Interventi in vegetazione con formulati autorizzati per un massimo di quattro interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Monilia *(Monilia laxa,* *Monilia fructigena)*	Agronomico: Scegliere sesti d'impianto appropriati. Eseguire un'accurata potatura verde. Effettuare concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Asportare e bruciare le mummie ed i rami infetti. Chimico: Intervenire in periodo pre-fiorale, solo su cv molto suscettibili, al verificarsi di condizioni meteorologiche predisponenti (elevati valori di umidità). Intervenire in post-fioritura ed in caso di varietà sensibili e se le condizioni meteorologiche sono favorevoli allo sviluppo del patogeno anche in pre-raccolta, ponendo molta attenzione ai tempi di carenza.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Saccharomyces cerevisiae* *Metschnikowia fructicola* Fenexamid (6)(9) Fenpirazamine (6)(7) Cyprodinil + fludioxonil (1) Cyprodinil (1) Fludioxonil (1) Tebuconazolo (2)(4) Difenoconazolo (2)(4) (Pyraclostrobin+boscalid) (3)(5) Fluopyram (5)(8) Bicarbonato di potassio	Di norma ammessi 2 interventi annui contro questa avversità, solo su cv molto suscettibili ammessi 3 interventi annui. (1) Tra cyprodinil e fludioxonil, sia da solo che in miscela, al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Gli IBE non possono essere utilizzati più di 3 volte all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 2 interventi all'anno in alternativa tra loro. (5) Con gli SDHI al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno. (9) Al massimo 2 interventi all'anno.
Ruggine (*Tranzschelia pruni-spinosae*)	Chimico: Su varieta' recettive intervenire tempestivamente alla comparsa delle prime pustole. Successivamente ripetere le applicazioni una o due volte a distanza di 8 - 12 giorni se permangono condizioni climatiche che mantengano la vegetazione bagnata.	Zolfo	
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde** (*Brachycaudus helychrisi*) **Afide farinoso** (*Hyalopterus* spp.)	Campionamenti: esaminare 100 germogli/ha prelevati a caso sul 5-10% delle piante. Chimico: A partire dalla fase di gemme rigonfie fino alla fase di ingrossamento dei frutti. Soglia di intervento: 3% di germogli infestati. Solo per l'Afide farinoso intervenire in maniera localizzata.	Sali potassici acidi grassi Pirimicarb (1) Acetamiprid (2) Flonicamid (3) Spirotetramat (4)	(1) Al massimo 1 intervento annuo da eseguire non oltre la scamiciatura. (2) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (3)Al massimo 1 intervento annuo in pre fioritura. (4)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. Non autorizzato su *Brachycaudus helychrisi.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cocciniglia di S. Josè (*Quadraspidiotus perniciosus*)	Chimico: Soglia d'intervento: presenza Di norma sulle forme svernanti, che sono facilmente aggredibili. Proseguire nelle osservazioni a partire dalla fase di frutticini in sviluppo ed intervenire in presenza delle prime infestazioni in modo che la cocciniglia non passi sui frutti.	Oli minerali Fosmet (1) Spirotetramat (2) Pyriproxyfen (3)	(1)Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dal fitofago. (3)Al massimo 1 intervento all'anno.
Cidia delle susine (*Cydia funebrana*)	Installare le trappole a feromone se si intende impiegare il *Bacillus thuringiensis*. Biologico: Confusione e distrazione sessuale. Chimico: soglia di intervento: 10 catture/trappola/settimana; soglia d'intervento: da sviluppo frutti ad invaiatura > 1-3% di frutti con uova o attacco.	*Bacillus thuringiensis* Fosmet (1) Spinosad (3)(2) Clorantraniliprole (4) Emamectina (5) Spinetoram (7)(3) Acetamiprid (8) Lambdacialotrina (6)(9)	(1) Al massimo 2 interventi annui, indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi annui. (5) Al massimo 2 interventi annui. (6) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tentredini *(Hoplocampa flava, Hoplocampa minuta, Hoplocampa rutilicornis)*	Installare le trappole cromotropiche bianche in pre-fioritura, nei frutteti dove è nota la presenza del fitofago. Chimico: soglia di intervento: in post-fioritura 50 catture/trappola.	Deltametrina (1)	In genere controllate dai interventi contro gli afidi e la Cidia delle susine. (1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Mosca mediterranea della frutta (*Ceratitis capitata)*	Installare trappole chemio o cromoattrattive gialle poco prima dell'invaiatura Chimico: Intervenire alle prime catture e punture fertili.	Dispositivi "Attract and kill" attivati con deltametrina o lambdacialotrina Esca proteica a base di proteine idrolizzate Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(5) Fosmet (2) Acetamiprid (3) Spinosad (4) *Beauveria bassiana*	Al massimo 2 interventi all'anno contro quest'avversità. (1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Esche pronte all'uso. (5) Al massimo 1 intervento annuo indipendentementedall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Metcalfa *(Metcalfa pruinosa)*	Chimico:	Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Tripidi *(Taeniothrips meridionalis)*	Chimico: Soglia indicativa: Presanza su cv suscettibili (es. Angeleno).	Sali potassici acidi grassi Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(2) Acrinatrina (1) *Beauveria bassiana*	Al massimo un intervento all'anno contro quest'avversità. (1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento annuo indipendentementedall'avversità.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto,gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Acetamiprid	Al massimo 2 interventi all'anno contro quest'avversità.
Capnode *(Capnodis tenebrionis)*	Agronomico: - impiegare materiale di propagazione che risponda alle norme di qualità - garantire un buon vigore delle piante per renderle meno suscettibili agli attacchi - evitare stress idrici e nutrizionali - migliorare le condizioni vegetative delle piante poco infestate - accertata la presenza del coleottero, eseguire frequenti irrigazioni estive per uccidere le larve nate nel terreno in prossimità del tronco, evitando tuttavia condizioni di asfissia per le radici - quando possibile, dissotterrare il colletto delle piante con sintomi localizzati di deperimento della chioma ed applicare intorno alla base della pianta una rete metallica a maglia fitta, per catturare gli adulti emergenti - scalzare le piante con sintomi di sofferenza generale e bruciare repentinamente la parte basale del tronco e le radici principali - in impianti giovani e frutteti di piccole dimensioni raccogliere manualmente gli adulti. Chimico: Intervenire nel periodo primaverile-estivo alla presenza degli adulti.	Spinosad (1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aromia *(Aromia bungii)*	Chimico:		
Ragnetto rosso *(Panonychus ulmi)*	Soglia: 60% di foglie infestate	Abamectina Etoxazole Fenpyroximate Tebufenpyrad	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

26. Difesa fitosanitaria integrata del melograno

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume del colletto *(Phytophtora* spp.*)*	Agronomico: Evitare i ristagni idrici, favorire i drenaggi.	*Trichoderma asperellum*	
Oidio (*Erysiphe* spp.)	Chimico:	Zolfo	
Cocciniglia (*Planococcus citri*)	Agronomico: Favorire l'attività dei nemici naturali. Controllora le formiche in quanto maggiori diffusori degli psoudococcidi. Nel periodo invernale con la potatura eliminare le parti attaccate. Chimico:	Olio minerale	
Mosca mediterranea della frutta *(Ceratitis capiata)*	Utilizzare trappole per cattura massale Chimico:	Attract and kill con Deltametrina Spinosad (1)	(1) Applicazione con esca specifica pronta all'uso.
Rodilegno giallo *(Zeuzera pyrina)*	Agronomico: Eliminare le larve presenti nei fori più grandi con filo di ferro. Disinfettare e chiudere gli stessi con mastice. Chimico: Confusione sessuale		
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Chimico:	*Paecilomyces lilacinus*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

27.Difesa fitosanitaria integrata dell'asparago

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **AV1** – Virus 1 dell'asparago **AV2** – Virus 2 dell'asparago	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente.		
CRITTOGAME **Ruggine** (*Puccinia asparagi*)	Agronomico: Eliminazione in primavera delle piante di asparago selvatiche situate in vicinanza della coltivazione. Distruzione in autunno della parte aerea dell'asparagiaia al fine di abbassare il potenziale d'inoculo. Scelta di varietà tolleranti o resistenti. Chimico: I interventi vanno di norma iniziati non prima di 20-30 giorni dopo che è stata ultimata la raccolta dei turioni e proseguiti a seconda dell'andamento stagionale	Prodotti rameici (3) Difenoconazolo (1) Tebuconazolo (1) Azoxystrobin (2) Pyraclostrobin + boscalid (2) (4) Fluopyram +tebuconazolo (1) (5)(4)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.
Stemfiliosi *(Stemphylium vesicarium)*	Agronomico: Interventi autunnali ed invernali di eliminazione delle stoppie e lavorazione. Del suolo, al fine di ridurre il potenziale d'inoculo presente nell'asparagiaia. Chimico: I interventi sono ammessi solo dopo la raccolta negli impianti colpiti in presenza di sintomi.	Tebuconazolo (1) Difenoconazolo (1) Azoxystrobin (2) Pyraclostrobin + boscalid (2)(3) Fluopyram (3)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno con gli IBE indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fusariosi (*Fusarium oxysporum* f.sp. *asparagi,moniliforme*, *F. solani, F. roseum*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Chimico: Concia degli organi di moltiplicazione.		Ammessa la disinfezione delle zampe. La produzione di zampe sane destinate alla moltiplicazione può essere ottenuta da vivai costituiti in terreni opportunamente scelti e controllati durante tutte le fasi colturali.
Mal vinato *(Rhizoctonia violacea)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Avvicendamento colturale con piante poco recettive. In presenza di focolai di malattia raccogliere e distruggere tempestivamente sia le piante malate che quelle vicine.		
FITOFAGI **Mosca grigia** (*Delia platura*) **Mosca dell'asparago** (*Platyparea poeciloptera*)	Chimico: In pre-emergenza, solo se nelle annate precedenti sono state registrate infestazioni.	Teflutrin (1)	(1)Al massimo 1 intervento all'anno. Distribuzione microgranulare localizzata lungo le file in pre emergenza.
Criocere (*Crioceris asparagi*)	Chimico: Solo in caso di elevata presenza di forme mobili.	Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1) (2)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno. (2) Al massimo 1 intervento all'anno
Cosside dell'asparago (*Parahypopta caestrum*)	Agronomico: Asportazione e distruzione dei foderi di incrisalidamento che emergono dal terreno. Prosecuzione della raccolta dei turioni per almeno 20 giorni oltre il normale termine delle raccolte al fine di ostacolare le ovideposizioni del lepidottero al colletto delle piante.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

28.Difesa fitosanitaria integrata della bietola da foglie e da costa in pieno campo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cercospora** (*Cercospora beticola*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Mal del Piede (*Phoma betae*) **Mal vinato** (*Rhizoctonia violacea*) **Marciume secco** (*Rhizoctonia solani*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Evitare ristagni idrici. Asportare e distruggere le piante infette.	*Pseudomonas* spp.(1)	(1) Solo su Rhizoctonia.
Sclerotinia *(Sclerotina spp.)*	Chimico:	*Pythium oligandrum* *Coniothyrium minitans* Penthiopyrad (1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio *(Erysiphe betae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo	
Peronospora *(Peronospora* spp*.)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Prodotti rameici (1) Pyraclostrobin+ dimetomorf (2)(4) Mandipropamide (3)(4) Ametoctradina (5)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno. Solo pieno campo. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 interventi all'anno. (4) Con CAA al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno.
Ruggine *(Uromyces betae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Moria delle piantine *(Pythium spp.)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	*Trichoderma* spp.	
FITOFAGI **Afidi** (*Aphis fabae,* *Myzus persicae*)	Chimico: In presenza di infestazioni diffuse intervenire preferibilmente in maniera localizzata.	Maltodestrine Sali potassici acidi grassi Piretrine pure Azadiractina Lambdacialotrina (1)(3) Acetamiprid (2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Mosca (*Pegomia betae*)	Agronomico: Asportare e distruggere le piante infette. Chimico: Intervenire in presenza di infestazioni diffuse alla comparsa dei primi attacchi.	Piretrine pure	
Nottue fogliari *(Heliothis armigera, Spodoptera littoralis)*	Chimico: Soglia: Presenza.	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1)(2) Spinosad (3)(7) Spinetoram (6)(7) Metossifenozide (4) Clorantraniliprole (5) Lambdacialotrina(8)(9)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Indipendentemente dall'avversità al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (8) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 1 intervento all'anno.
Lumache e Limacce *(Helix spp., Limax spp.)*	Soglia: Presenza generalizzata.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

29.Difesa fitosanitaria integrata del carciofo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **AMCV** - Virus dell'arricciamento maculato **AYRV** - Virus della maculatura anulare gialla **AVBV** - Virus della scolorazione peri-nervale **CMV** - Virus del mosaico del cetriolo **ALV** - Virus latente del carciofo **AILV** - Virus latente italiano **BBWV** - Virus dell'avvizzimento della fava **BYMV** - Virus del mosaico giallo	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche; - pacciamatura.		
BATTERIOSI **Marciume radicale** (*Erwinia carotovora* var. *carotovora*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Limitare le concimazioni azotate e le irrigazioni.		
CRITTOGAME **Peronospora** *(Bremia lactucae)*	Agronomico: Evitare gli impianti fitti. Distruggere i residui delle piante infette. Ridurre gli interventi irrigui e le concimazioni azotate. Chimico: Solo in concomitanza di primavere ed autunni piovosi. Il intervento deve essere effettuato in presenza dei primi sintomi e per interventi localizzati, utilizzando s.a. sistemiche o citotropiche in miscela con s.a. di contatto.	Prodotti rameici (4) Fosetyl Al Cymoxanil (2) Azoxystrobin (1) Pyraclostrobin (1) +dimetomorf (3)(6) Metalaxil-M + rame (4)(5) Mandipropamide (7)	Al massimo 4 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno, indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (5) Al massimo 2 interventi all'anno (6) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (7) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio *(Leveillula taurica* f.sp. *cynarae - Ovulariopsis cynarae)*	Agronomico Razionalizzare gli interventi irrigui e le concimazioni azotate. Evitare gli impianti fitti. Chimico Limitatamente ai mesi autunnali con condizioni di clima favorevoli allo sviluppo delle infezioni, alla comparsa dei primi sintomi.	Bicarbonato di potassio Penconazolo (1) Tebuconazolo (1)(5) Tetraconazolo (1) Azoxystrobin (3) Pyraclostrobin (3) + dimetomorf (4)(6) Boscalid + Pyraclostrobin (2)(3) Fluxapyroxad + difenoconazolo (1)(2)(5)	Al massimo 4 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno, indipendentemente dall'avversità. (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze alternative tra loro. (6) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Marciumi *(Sclerotinia sclerotiorum,Sclerotium rolfsii,Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Estirpare le piante sospette o infette. Evitare l'impianto in terreni già infetti. Evitare di prelevare carducci da carciofaie infette. Curare il drenaggio dei terreni. Razionalizzarre gli interventi irrigui e le concimazioni azotate. Ampliare le rotazioni. Impiegare materiale di propagazione sano. Chimico Alla comparsa dei primi sintomi.	*Coniothyrium minitans* (1) *Trichoderma* spp. (1)	(1) Impiegabile solo contro le Sclerotinie.
Tracheoverticilliosi (*Verticillium dahliae*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Limitare le concimazioni azotate. Adottare ampie rotazioni. Distruggere i residui colturali infetti. Distruggere tempestivamente le piante infette.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** *(Aphys fabae,* *Brachycaudus cardui,* *Dysaphis cynarae,* *Myzus persicae)*	Campionamento: determinare la presenza di colonie su almeno 50 piante scelte a caso. Agronomico sfalciare le infestanti dai bordi dei campi. Chimico: In assenza di virosi nella coltura o nei suoi dintorni la soglia è pari al 5 - 8% . In presenza di virosi la soglia è la presenza.	Maltodestrine Pirimicarb (1) Deltametrina (2) Cipermetrina (2)(5) Taufluvalinate (2) Acetamiprid (3) Spirotetramat (4)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità (1) Al massimo 1 intervento all'anno.Interventi precoci e localizzati. (2) Con piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno.
Nottue e Depressaria (*Gortyna xantenes,* *Depressaria erinaceella*)	Agronomico: Procedere ad un attento risanamento annuale della coltura già dal primo anno. Eliminare le ceppaie ed i polloni infetti. Evitare il ristagno di umidità nel terreno. In carciofaie gravemente infestate l'anno precedente se s'intende intervenire chimicamente, installare trappole a feromoni per il monitoraggio dei voli. Chimico: Intervenire nel periodo più intenso dei voli e comunque prima che le larve svolgano vita endofitica: Il controllo della *Gortyna* va fatto in inverno. Il controllo della *Depressaria* in autunno.	*Bacillus thuringiensis* Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(3) Cipermetrina (1) Spinosad (2) Clorantraniliprolo + Lambdacialotrina (1)(3)	(1) Con piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi l'anno, indipendentemente dall'avversità. (3) Lambdacialotrina può essere utilizzato una sola volta all'anno.
Mosca dei capolini (*Terellia fuscicormis*)	Chimico: Intervenire in presenza di gravi infestazioni, nella fase di sviluppo dei capolini.	Deltametrina (1)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago.
Cassida del carciofo (*Cassida deflorata*)	Chimico: Intervenire in presenza di gravi infestazioni, nella fase di sviluppo dei capolini.	Deltametrina (1)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi annui indipendentemente dal fitofago.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Chiocciole e Lumache e Limacce *(Helix spp.,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax spp., Agriolimax spp.)*	Agronomico: Circoscrivere il campo con calce per evitare la migrazione a zone esterne. Chimico: Sono limitati al solo uso di esche avvelenate in presenza di elevate infestazioni. Effettuare la distribuzione delle esche esclusivamente sul terreno, precocemente nel periodo autunnale prima della deposizione delle uova, preferibilmente di sera e subito dopo le prime irrigazioni o le prime piogge. Con attacchi limitati ai bordi dei campi effettuare la distribuzione soltanto sulla fascia interessata.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.) **Nematodi da lesioni** (*Pratylenchus* spp.)	Agronomico: Nei terreni sani utilizzare materiale di propagazione proveniente da terreni sicuramente non infestati. Allungare il turno delle rotazioni e consociare, se possibile, con piante repellenti o nematocide (per esempio *Tagetes patula).* Non avvicendare con altre Composite o con Solanacee. Negli avvicendamenti inserire l'asparago, i cereali, le Ombrellifere, le Crocifere. Porre a riposo il terreno per un anno, lavorandolo per abbassare le popolazioni dei nematodi. Limitare l'apporto di fertilizzanti organici. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,05 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni.	*Paecilomyces lilacinus*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

30.Difesa fitosanitaria integrata della carota

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Alternariosi** *(Alternaria dauci)*	Agronomico: Interramento in profondità dei residui vegetali contaminati. Ampi avvicendamenti colturali. Uso oculato delle irrigazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Chimico: Si può intervenire alla comparsa dei primi sintomi ed alla presenza di condizioni climatiche predisponenti.	Prodotti rameici (4) Difenoconazolo (1) Azoxystrobin (2) Pyraclostrobin+ boscalid (2)(5) Pyrimetanil (3) Isopyrazam (5) Fluxapyroxad + difenoconazolo (5)(1)	(1) Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Marciumi basali *(Sclerotinia sclerotiorum, Sclerotinia minor, Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni colturali. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Evitare ristagni idrici. Asportare e distruggere le piante infette. Chimico: I interventi sono di norma limitati a piccole superfici o ad ambienti confinati.	*Trichoderma asperellum + T. gamsii* *Coniothyrium minitans* (1)	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1)Registrato solo per le Sclerotinie.
Oidio (*Erysiphe* spp.)	Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei primi sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo Bicarbonato di potassio Azoxystrobin (1) Pyraclostrobin+ boscalid (1)(3) Difenoconazolo (2) Isopyrazam (3) Fluxapyroxad + difenoconazolo (2)(3)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Mosca della carota** (*Psila rosae)* **Mosca gialla della carota** *(Psila fimetaria*)	Agronomico: Ritardare le semine di luglio, dopo il volo delle mosche. Effettuare ampie rotazioni colturali. Asportare e distruggere le piante infette. Installare trappole cromoattrattive di colore giallo. Chimico: Solo nelle zone ove sono ricorrenti gli attacchi del dittero e limitatamente alle semine primaverili-estive.	Deltametrina (1)(2) Clorantraniliprole (3)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo su *P.rosae.*
Afide verde della carota (*Semiaphis dauci*) **Afide verdastro delle ombrellifere** (*Hyadaphis foeniculi*) **Afide giallastro delle ombrellifere** (*Cavariella aegopodii*)	Chimico: Soglia: Presenza accertata su piante in fase di accrescimento.	Maltodestrine Azadiractina Deltametrina (1)(3) Lambdacialotrina (1)(2) Tau-fluvalinate (1)(4)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in serra. Lambdacialotrina può essere utilizzato una sola volta all'anno. (3)Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Non autorizzato su *H.foeniculi*.
Elateridi *(Agriotes spp.)*	Chimico: In caso di accertata presenza trattare in presemina o pretrapianto in modo localizzato lungo la fila.	*Beauveria bassiana* Teflutrin Lambdacialotrina (1) (2)	Intervento localizzato al terreno. (1)Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in serra. Lambdacialotrina può essere utilizzato una sola volta all'anno.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne spp.)* **Nematodi fogliari** *(Ditylenchus dipsaci)*	Fisico: solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 50 giorni. Agronomico: Utilizzo di piante biocide (rucola, senape, rapisto, senape indiana, rafano) Chimico: Solo in caso di accertata presenza del nematode.	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Azadiractina Fluopyram (1)(2) Oxamyl (3)	(1) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Effettuare un intervento ad anni alterni. (3) Localizzato lungo il solco di semina

fonte: http://burc.regione.campania.it

31.Difesa fitosanitaria integrata dei cavoli ad infiorescenza: cavolfiore e cavolo broccolo (broccoli , cime di rapa)

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CaMV** - virus del mosaico del cavolfiore **TuMV** - virus del mosaico della rapa **CMV** - virus del mosaico del cetriolo	Agronomico: Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche; - pacciamatura.		
CRITTOGAME **Ernia delle crucifere** (*Plasmodiophora brassicae*)	Agronomico: Impiegare cv poco suscettibili. Effettuare ampie rotazioni. Favorire il drenaggio delle acque. Correggere i terreni acidi. Impiegare concimi alcalini.		
Peronospora *(Peronospora brassicae, Peronospora parassitica)*	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Impiegare a cv resistenti. Raccogliere e distruggere le piante infette. Chimico: In caso di attacchi precoci.	Metalaxil-M (1) Prodotti rameici (3) Azoxystrobin (6) + difenoconazolo (2) Mandipropamide (4)(5) Azoxystrobin (6)	Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (1) Con i fenilammidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo su cavolo broccolo. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Solo su cavolfiore e cavolo broccolo. (6) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Alternaria (*Alternaria brassicae, A.brassicola*)	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Distanziare le semine. Effettuare concimazioni equilibrate. Raccogliere e distruggere le piante infette. Chimico: Intervenire in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (3) Azoxystrobin (1) Pyraclostrobin (1) + boscalid (4) Difenoconazolo (2) Fluxapiroxad+difenconazolo (2)(4)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avvesrsità
Marciumi basali (*Sclerotinia* spp., *Rizoctonia solani, Phoma lingam*)	Agronomico: Arieggiare le serre e i tunnel. Effettuare ampie rotazioni. Eliminare le piante ammalate. Utilizzare varietà poco suscettibili. Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative.	*Coniothyrium minitans* (1) *Trichoderma asperellum* (2) *Pseudomonas spp.(2)*	(1) Autorizzato solo su Sclerotinia. (2) Autorizzato solo su Rizoctonia.
Marciumi radicali *(Pythium* spp.*)*	Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative Evitare ristagni idrici nel terreno	Propamocab+ Fosetyl (1) *Trichoderma asperellum*	(1) Interventi ai semenzai.
FITOFAGI **Afidi** *(Brevicoryne brassicae, Myzus persicae)*	Agronomico: Distruggere in inverno i fusti di cavolo dopo la raccolta; Chimico: La soglia di intervento è pari al 10% di piante con colonie, se sono stati evidenziati casi di virosi la soglia di intervento si riduce all'1% di piante con colonie.	Piretrine pure Maltodestrine Lambdacialotrina (1) (5)(8) Cipermetrina (1)(5)(4) Deltametrina (1) (6) Acetamiprid (2) Azadiractina (3) Sulfoxaflor (7) Taufluvalinate (1)(3)(5)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità, 4 per i cicli oltre i 70 giorni. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Ammesso solo su cavolfiore. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Non ammesso in coltura protetta. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo in pieno campo. (8) Lambdacialotrina va impiegata solo per 1 intervento per anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue, Cavolaia *(Mamestra brassicae,* *Mamestra oleracea,* *Pieris brassicae)*	Chimico: Trattare alla presenza dei primi danni.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina (2) Spinosad (3)(6) Deltametrina (1) (7) Lambdacialotrina (1)(4) Cipermetrina (1)(10) Emamectina (5) Clorantraniliprole (8) Etofenprox (1)(9) Spinetoram (6) (11)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità, 4 per i cicli oltre i 70 giorni. (2) Ammesso solo su cavolfiore. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Non ammesso in coltura protetta. Lambdacialotrina va impiegata solo per 1 intervento per anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo pieno campo. Autorizzato solo su Pieris spp. (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo in pieno campo. (9)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Al massimo 1 intervento all'anno. (11) Al massimo 2 interventi all'anno.
Elateridi *(Agriotes* spp.)	Agronomico: Lavorare il terreno in superficie nel periodo dell'ovideposizione (Maggio). Chimico: In caso di accertata presenza trattare il terreno in pre-semina o pre-trapianto in modo localizzato lungo la fila.	Teflutrin (1)(2) Lambdacialotrina(2)	Un solo intervento al terreno se sulla coltura precedente si sono verificati problemi. (1)Ammesso solo su cavolfiore. (2)Non ammesso in serra. Lambdacialotrina va impiegata solo per 1 intervento per anno.
Altica *(Phyllotreta* spp.)	Chimico: Intervenire alla prima comparsa degli adulti, nelle prime ore del mattino.	Deltametrina (1) (3) Acetamiprid (2) Etofenprox (1) (4)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità, 4 per i cicli oltre i 70 giorni. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3)Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca del cavolo (*Hylemia brassicae*)	Agronomico: Eliminazione delle crucifere spontanee e dei residui delle precedenti colture. Anticipare la semina delle cv primaverili. Preferire cv invernali.Effettuare lavorazioni superficiali. Chimico: Al terreno alla semina o al trapianto.	Deltametrina (1) (3) Teflutrin (2)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità, 4 per i cicli oltre i 70 giorni. (2) Al massimo 1 intervento all'anno per ciclo colturale. Da distribuire localizzato lungo le file in forma granulare. Ammesso solo su cavolfiore. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Lumache e Limacce (*Helix* spp.,*Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax* spp., *Agriolimax* spp.)	Chimico: Trattare alla comparsa .	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

32.Difesa fitosanitaria integrata dei cavoli a testa: cavolo di Bruxelles, cavolo cappuccio e cavolo verza

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CaMV** - virus del mosaico del cavolfiore **TuMV** - virus del mosaico della rapa **CMV** - virus del mosaico del cetriolo	Agronomico: Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: frangivento; siepi, reti antiafidiche, pacciamatura.		
CRITTOGAME **Ernia delle crucifere** (*Plasmodiophora brassicae*)	Agronomico: Impiegare cv poco suscettibili. Effettuare ampie rotazioni. Favorire il drenaggio delle acque. Correggere i terreni acidi. Impiegare concimi alcalini.		
Peronospora *(Peronospora brassicacae, Peronospora parassitica)*	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Impiegare cv resistenti. Raccogliere e distruggere le piante infette. Chimico: In caso di attacchi precoci.	Prodotti rameici (5) Metalaxil (1) + rame (5)(6) Azoxystrobin (2) + difenoconazolo (3) (4) Azoxystrobin (2)	(1) Con i fenilammidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo su cavolo cappuccio. (5)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (6) Autorizzato solo su cavolo verza.
Alternaria (*Alternaria brassicae, A. brassicola*)	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Distanziare le semine. Effettuare concimazioni equilibrate. Raccogliere e distruggere le piante infette. Chimico: Intervenire in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (5) Azoxystrobin (1)(2) Azoxystrobin (1) + difenoconazolo (3) (4) Difenoconazolo (3) Fluxapiroxad+difenconazolo(3)(6)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Autorizzato solo su cavolo cappuccio e cavolo di Bruxelles. (3) Con gli IBE al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) La miscela è autorizzata solo su c. cappuccio. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** *(Brevicoryne brassicae, Myzus persicae)*	Agronomico: Distruggere in inverno i fusti di cavolo dopo la raccolta; Chimico: La soglia di intervento è pari al 10% di piante con colonie, se sono stati evidenziati casi di virosi la soglia di intervento si riduce all'1% di piante con colonie.	Maltodestrine Azadiractina Deltametrina(1)(3) Cipermetrina (1)(6)(10) Acetamiprid (4)(7) Spirotetramat (5)(6) Sulfoxaflor (8)(6) Tau-fluvalinate (9) (1)(6) Lambdacialotrina (1)(6)(2)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi, 4 per cicli sopra i 70 giorni, indipendentemente dall'avversità. (2) Lambdacialotrina può essere impiegata 1 volta all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi annui. (6) Non ammesso in coltura protetta. (7) Ammesso solo su cavolo di Bruxelles. (8) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 1 intervento all'anno. Non autorizzato su verza. (10) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue, Cavolaia (*Mamestra brassicae,* *Pieris brassicae,* *Pieris rapae*)	Chimico: Trattare alla comparsa dei primi danni.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina Spinosad (1) (2) Metaflumizone (3) (7) (9)(6) Etofenprox (4)(5) Deltametrina (5) (11) Lambdacialotrina (5) (9)(8) Cipermetrina (5) (9)(13) Emamectina (9) (10) Clorantraniliprole (12)(9) Spinetoram (14) (1)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi per anno. (4) Al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi, 4 per cicli sopra i 70 giorni, indipendentemente dall'avversità. (6) Autorizzato solo su Mamestra. (7) Non ammesso su cavolo verza. (8) Lambdacialotrina può essere impiegata per 1 intervento all'anno. (9) Solo in pieno campo. (10) Al massimo 2 interventi per anno. Autorizzato solo su *Pieris* spp. (11) Al massimo 2 interventi all'anno. (12) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su cavolo cappuccio e su cavolo verza. (13) Al massimo 1 intervento all'anno. (14) Al massimo 2 interventi all'anno.
Insetti terricoli (*Agriotes* spp)	Agronomico: Lavorare il terreno in superficie nel periodo dell'ovideposizione (Maggio). Chimico: In caso di accertata presenza trattare il terreno in pre-semina o pre-trapianto in modo localizzato lungo la fila.	Teflutrin (1) Lambdacialotrina (2)(3)	Al massimo 1 intervento localizzato per questa avversità. (1)Non ammesso su cavolo verza e cavolo di Bruxelles. (2)Ammesso solo su cavolo cappuccio e cavolo verza. (3)Non ammesso in serra. Lambdacialotrina può essere impiegata per 1 volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Altica *(Phyllotreta* spp.)	Chimico: Intervenire alla prima comparsa degli adulti, nelle prime ore del mattino.	Deltametrina (1) (3) Acetamiprid (2)(5) Etofenprox (3)(1)(4)	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi, 4 per cicli sopra i 70 giorni, indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Non ammesso su cavolo di Bruxelles. (5) Ammesso solo su cavolo di Bruxelles.
Mosca del cavolo (*Hylemia brassicae*)	Agronomico: Eliminazione delle crucifere spontanee e dei residui delle precedenti colture. Anticipare la semina delle cv primaverili. Preferire cv invernali. Effettuare lavorazioni superficiali. Chimico: Al terreno alla semina o al trapianto.	Teflutrin (1)	Al massimo 1 intervento contro quest'avversità. (1) Da distribuire localizzato lungo le file in forma granulare. Non ammesso su cavolo di Bruxelles.
Lumache e Limacce *(Helix spp., Cantareus aperta, Helicella variabilis, Limax spp., Agriolimax spp.)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

33.Difesa fitosanitaria integrata del cavolo rapa

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Batteriosi (*Xanthomonas campestris, Erwinia carotovora)*	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Non irrigare per aspersione. Evitare ferite alle piante durante i periodi umidi. Eliminare la vegetazione infetta. Chimico: Solo in caso di accertata presenza della malattia.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora brassicae, Peronospora parasitica)*	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Favorire il drenaggio del suolo. Allontanare le piante e le foglie infette. Distruggere i residui delle colture malate. Non adottare alte densità d'impianto. Chimico: In caso di attacchi precoci.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Ruggine *(Albugo candida)*	Chimico: In caso di attacchi precoci.	Prodotti rameici(1) Olio di arancio dolce	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Marciumi basali *(Sclerotinia* spp.*,* *Rhizoctonia solani,* *Phoma lingam)*	Agronomico: Impiegare seme conciato. Effettuare ampie rotazioni. Limitare le irrigazioni ed evitare i ristagni idrici. Distruggere i residui della vegetazione. Concimazioni equilibrate. Densità delle piante non elevata. Chimico:	*Trichoderma asperellum* (1) *Coniothyrium minitans* (2) *Pseudomonas* spp. (1)	(1) Autorizzato solo contro Rizoctonia. (2) Autorizzato solo contro Sclerotinia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Nottue, cavolaia** *(Mamestra brassicae, Pieris brassicae)*	Chimico: Trattare alla comparsa delle prime infestazioni.	*Bacillus thuringensis* Spinetoram (1)	(1)Al massimo 2 interventi all'anno.
Mosca del cavolo *(Delia radicum)*	Agronomico: Distruzione dei residui della coltura invernale. Eliminazione delle crucifere infestanti. Lavorazione dell'interfila per limitare la fuoriuscita degli adulti in aprile. Chimico:		Al massimo 1 intervento per ciclo contro questa avversità.
Afidi *(Brevicoryne brassicae, Myzus persicae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa delle infestazioni.	Maltodestrina Azadiractina	
Insetti Terricoli *(Agriotes* spp.)	Agronomico: Eseguire lavorazioni superficiali nell'interfila che modificando l'umidità del terreno favoriscono la discesa delle larve negli strati più profondi. Solarizzazione. Asportare i residui di coltivazione. Le lavorazioni superficiali sono utili nell'impedire la schiusura delle uova. Adottare ampie rotazioni.		
Lumache e Limacce *(Helix* spp., *Cantareus aperta, Helicella variabilis, Limax* spp., *Agriolimax* spp.)	Chimico: Trattare alla comparsa	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

34.Difesa integrata dei cavoli a foglia o cavoli cinesi (Senape cinese, Pak choi, Cavolo cinese a foglia liscia, Tai Goo Choi, Cavolo cinese, Pe-Tsai), cavolo nero (a foglie increspate)

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora brassicacae, Peronospora parassitica)*	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Favorire il drenaggio del suolo. Allontanare le piante e le foglie infette. Distruggere i residui delle colture malate. Non adottare alte densità d'impianto	Prodotti rameici (1)(2) Azoxystrobin (3)	(1) I prodotti rameici sono efficaci anche contro le Batteriosi. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi basali (*Sclerotinia* spp., *Rhizoctonia* spp., *Phoma lingam*)	Agronomico: Arieggiare le serre e i tunnel; Effettuare ampie rotazioni, Eliminare le piante ammalate. Utilizzare varietà poco suscettibili; Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative.	*Coniothyrium minitans* (1) *Trichoderma asperellum* *Trichoderma harzianum* *Pseudomonas* spp.(*2)*	(1) Ammesso solo contro Sclerotinia. (2) Ammesso solo su Rizoctonia.
Oidio *(Erysiphe cruciferarum)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Zolfo	
FITOFAGI **Afidi** *(Brevicoryne brassicae, Myzus persicae)*	Agronomico: Distruggere in inverno i fusti di cavolo dopo la raccolta. Chimico: Intervenire alla comparsa delle infestazioni.	Maltodestrine Azadiractina(2) Sulfoxaflor (1)(3)(5) Spirotetramat (4)(5) Deltametrina (6)(7)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Non ammesso in coltura protetta. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Autorizzato solo su cavolo cinese. (6) Al massimo 2 interventi con Piretroidi indipendentemente dall'avversità. (7) Ammesso solo su cavolo riccio e cavolo nero.
Tripidi *(Thrips tabaci, Frankliniella occidentalis)*	Chimico:	Olio di arancio dolce	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Altica *(Phyllotreta* spp.*)*	Chimico: Intervenire solo su piante giovani ed in presenza di infestazioni diffuse.		.
Tentredini *(Athalia rosae)*	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.		
Nottue, Cavolaia *(Mamestra brassicae,* *Mamestra oleracea,* *Pieris brassicae)*	Monitoraggio con trappole a feromoni Chimico: Trattare alla comparsa dei primi danni.	Azadiractina(3) *Bacillus thuringensis* Deltametrina (1) (4) Spinetoram (2)	(1) Al massimo 2 interventi con Piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo su cavolo nero.
Mosca del cavolo *(Delia radicum)*	Agronomico: Eliminare le crucifere spontanee. Distrugger i residui delle colture di cavolo durante l'nverno. Chimico: Controllare le ovodeposizioni con trappole-uova.	Lambdacialotrina (1)	(1) Interventi localizzati sulla fila.
Limacce *(Helix* spp.*,* *Cantareus aperta,* *Helicella variabilis,* *Limax* spp., *Agriolimax* spp.)	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

35.Difesa fitosanitaria integrata del ravanello

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora* spp*.)*	Agronomico: Adottare ampi avvicendamenti colturali. Impiegare seme sano. Distruggere le piante ammalate. Chimico: In caso di attacchi precoci.	Prodotti rameici (1) Olio di arancio dolce Mandipropamide (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 2 trattamenti per ciclo colturale
Alternariosi *(Alternaria* spp.)	Agronomico: Adottare ampi avvicendamenti colturali. Impiegare seme sano. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
FITOFAGI **Mosca del cavolo** *(Delia radicum)*			Gli interventi eseguiti contro afidi e nottue sono attivi anche contro questa avversità.
Afidi	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazione generalizzata.	Maltodestrine Lambdacialotrina (1)(2)(3) Deltametrina (1) Cipermetrina (1)(2)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Lambdacialotrina può essere utilizzato una sola volta all'anno.
Nottue fogliari	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazione generalizzata.	Lambdacialotrina (1)(2)(4) Cipermetrina (1)(2) Clorantraniliprole (3)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Lambdacialotrina può essere utilizzato una sola volta all'anno.
Altica *(Phyllotreta* spp*.)*	Chimico: Intervenire In caso di infestazione generalizzata nelle prime ore del mattino.	Deltametrina (1)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Lumache e Limacce *(Helix spp,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax* spp., *Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate
Nematodi a cisti *(Heterodera schachtii)*	Agronomico: Il ravanello è una pianta ospite di *H. schachtii* e quindi non può essere coltivata in avvicendamenti con la barbabietola da zucchero. Utilizzare terreni esenti da *H. schachtii.*		

fonte: http://burc.regione.campania.it

37.Difesa fitosanitaria integrata del cetriolo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ZYMV** - virus del mosaico giallo dello zucchino **WMV1-2** - virus 1 - 2 del mosaico del cocomero **MYSV** - virus del nanismo giallo del melone	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche.		
BATTERIOSI **Maculature su foglie e frutti** (*Pseudomonas syringae* pv. *lachrymans*) **Marciume molle** (*Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Arieggiare le serre. Distruggere le piante infette. evitare gli eccessi idrici e le lesioni alle piante. Distanziare le piante adeguatamente alla semina o al trapianto. Disinfettare gli attrezzi.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Pseudoperonospora cubensis*)	Agronomico: in serra: Favorire l'arieggiamento. In serra ed in pieno campo: Distruggere i residui della coltura infetti. Limitare l'irrigazione evitando di bagnare la parte aerea. Chimico: Intervenire quando sono presenti i sintomi e/o si instaurano le condizioni meteorologiche favorevoli allo sviluppo del fungo.	Prodotti rameici (7) Azoxystrobin (1) Pyraclostrobin(1)+dimetomorf (4) Propamocarb (11) Fosetyl Al (2) Flupicolide (3) Ametoctradina+ dimetomorf (4)(5) Ametoctradina + metiram (5)(6) Zoxamide (9) Cyazofamid (11) Metiram (6) Zoxamide+ dimetomorf (9) (4) (10) Cimoxanil (11) Metalaxil-M + rame (7)(8) Ametoctradina (5)(12)	(1) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento annuo. (4) Con i CAA al massimo due interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (7) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (8) Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 3 interventi all'anno. (10) Solo pieno campo. (11) Al massimo 3 interventi all'anno. (12) Solo coltura protetta.
Mal bianco *(Erysiphe cichoracearum - Sphaerotheca fuliginea)*	Agronomico: Impiego di varietà resistenti o tolleranti. Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi. È ottima norma alternare fungicidi con differente meccanismo d'azione.	*Bacillus amyloliquefaciens* (12) *Bacillus pumilus* Olio di arancio dolce Bicarbonato di potassio *Ampelomyces quisqualis* Zolfo (1) Penconazolo (2) Tebuconazolo (2)(8) Tetraconazolo (2) Trifloxystrobin (3) Azoxystrobin (3) Bupirimate (7) Meptildinocap (4) Cyflufenamid (5) Metrafenone (6) COS- OGA(9) Isopyrazam (10) Fluxapyroxad (10) + Difenoconazolo (2)	(1) Si consiglia di ridurre la dose d'impiego per evitare fenomeni di fitotossicità. Sconsigliato lo zolfo colloidale. Tossico per adulti di fitoseidi. (2) Al massimo 2 interventi con IBE indipendentemente dall'avversità. (3) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi annui. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 1 volta all'anno. (9) Al massimo 5 interventi all'anno. (10) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Sclerotinia *(Sclerotinia sclerotiorum)*	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni. Eliminare le piante ammalate. Evitare se possibile lesioni alle piante. Chimico: Alla comparsa dei sintomi.	*Pythium oligandrum* *Coniothyrium minitans* *Trichoderma* spp. *Bacillus amyloliquefaciens* Penthiopyrad (1)(2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Antracnosi (*Colletotrichum lagenarium*) **Cladosporiosi** (*Cladosporium cucumerinum*)	Agronomico: Gli stessi interventi agronomici previsti per la peronospora. Chimico: Gli stessi interventi previsti per la peronospora.		
FITOFAGI **Afidi** **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide del prezzemolo** (*Dysaphis apiifolia*) **Afide a sifoni grossi della patata** (*Rhopalosiphoninus latysiphon*)	Biologico: Si consigliano 3-4 lanci di 1-2 individui/mq. Per assicurare un buon controllo del fitofago introdurre gli ausiliari con tempestività alla comparsa dei primi individui. Chimico: Soglia di intervento: intervenire se più del 50% delle piante presentano colonie dell'Afide delle cucurbitacee. Soglia di intervento: intervenire se più del 10% delle piante siano infestate dagli altri afidi. Se sono presenti focolai di piante virosate, la soglia d'intervento si abbassa all'1%.	*Aphidius colemani* *Lysiphlebus testaceipes* *Chrisoperla carnea* Maltodestrina Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Azadiractina Flupyradifurone (1) Acetamiprid (2) (3) Flonicamid (4) Deltametrina (5) Tau-Fluvalinate (5) (6) Lambdacialotrina (5)(9) Spirotetramat (8) Sulfoxaflor (7)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in pieno campo, 2 in serra. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Ammesso solo in serra. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo contro *A. gossipii*. (5) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale con piretroidi, indipendentemente dall'avversità. (6) Non ammesso in coltura protetta. (7) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Dysaphis apiifolia e Rhopalosiphoninus latysiphon.* (9) Lambdacialotrina può essere utilizzata al massimo 1 volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticale*)	Campionamento: esaminare le foglie, soprattutto di maggiore età, sul 10-15% delle piante da proteggere. Biologico: In serra, con densità di *T. 149rticale* inferiori a 0,5 individui/foglia, effettuare lanci di 5-6 predatori/mq, a livelli superiori (1-1,5 individui/foglia) effettuare lanci di 6-8 predatori/mq. Tali lanci vanno realizzati soprattutto sulle file esterne, in vicinanza dei pali di sostegno e, in caso di focolai localizzati, concentrandoli nelle aree più infestate. Chimico: Alla presenza di focolai d'infestazione con un inizio di decolorazione delle foglie.	*Amblyseius andersoni* (1) *Phytoseiulius persimilis* (2) *Amblyseius californicus* (4) Sali potassici acidi grassi *Beauveria bassiana* *Terpenoid blend*(5) Exitiazox Fenpiroximate (3) Bifenazate Pyridaben (4)(5) Spiromesifen (4)(5) Abamectina Tebufenpyrad Clofentezine	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 8/12 individui/mq. (3) Non utilizzabile in serra. Intervenire preferibilmente in modo localizzato. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Autorizzato solo in coltura protetta.
Nottue fogliari *(Autographa gamma, Mamestra brassicae, Heliothis harmigera Udea ferrugalis, Spodoptera esigua)*	Chimico Presenza generalizzata**.**	*Bacillus thuringiensis* Lambdacialotrina (1)(6) Clorantraniliprole (3)(5) Emamectina (4) Spinetoram (2)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale con piretroidi, indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su Spodoptera e Heliotis. . (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera* e *Heliotis*. (5) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 intervebti all'anno. (6) Lambdacialotrina può essere utilizzata al massimo 1 volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleirodi (*Trialeurodes vaporariorum*)	Installare le trappole cromotropiche gialle. Agronomico: Interrare o bruciare i residui colturali, se non ci sono pupari parassitizzati dagli ausiliari. Eliminare le infestanti (potenziali focolai di infestazioni) dentro e fuori la serra. Usare reti antinsetto. Limitare le concimazioni azotate. Biologico: Effettuare lanci di *Encarsia formosa* quando la temperatura notturna della serra è di almeno 16°C ed alla comparsa dei primi adulti, utilizzando 3 individui/mq fino al 60-70% di parassitizzazione. Chimico: Soglia: 20 adulti/trappola a settimana, rilevati con trappole cromotropiche (piatti gialli collati) per il monitoraggio (1 ogni 100 mq).	*Encarsia formosa* Olio di arancio dolce Sali potassici degli acidi grassi *Beauveria bassiana* Terpenoid blend (7) Maltodestrina Piretrine pure Azadiractina Sulfoxaflor (1) Pyriproxyfen (2)(7) Flonicamid (3) Flupyradifurone (4)(7) Deltametrina (5)(7) Spiromesifen (6) Spirotetramat (7)(8) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (7) *Paecilomyces fumosoroseus* (7)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 trattamenti all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno con piretroidi, indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo in coltura protetta. (7) Ammesso solo in serra. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 intervebti all'anno.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico:	Estratto d'aglio Azadiractina (1) *Paecilomyces lilacinus* Fluopyram (2) Geraniolo + Timolo	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Se ne consiglia l'utilizzo solo in colture pacciamate. (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Utilizzo di ammendanti (1) Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di 0,035-0,050 mm durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Azadiractina Oxamyl (2) Fluopyram (3) Abamectina(4) Gerariolo+ Timolo	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Ad esempio la miscela di olio di tagete (*T. erecta*) e alghe o estratti di piante. Interventi in drip irrigation ogni 15 gg. alla dose di 15-20 l/ha. (2) Intervenire in modo localizzato tramite impianto di irrigazione con la coltura in atto con formulati liquidi. Al massimo 20 litri di formulato commerciale per ciclo. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con sistema d'irrigazione a goccia o per manichette.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Da effettuarsi prima della semina. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

37.Difesa fitosanitaria integrata dello zucchino

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ZYMV** - virus del mosaico giallo dello zucchino **WMV1-2** - virus 1 - 2 del mosaico del cocomero	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a frangivento, siepi, reti antiafidiche.		
BATTERIOSI **Maculature su foglie e frutti** (*Pseudomonas syringae* pv. *lachrymans*) **Marciume molle** (*Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Arieggiare le serre. Distruggere le piante infette. Evitare gli eccessi idrici e le lesioni alle piante. Distanziare le piante adeguatamente alla semina o al trapianto. Disinfettare gli attrezzi.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Pseudoperonospora cubensis*)	Agronomico: in serra: favorire l'arieggiamento. In serra ed in pieno campo: distruggere i residui della coltura infetti; limitare l'irrigazione evitando di bagnare la parte aerea. Chimico: Intervenire quando sono presenti i sintomi e/o si instaurano le condizioni meteorologiche favorevoli allo sviluppo del fungo.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (9) Cimoxanil (1) Azoxystrobin (2) Propamocarb Mandipropamide (3) Ametoctradina (6) + dimetomorf (3) Ametoctradina(6) + metiram (7) Ametoctradina (6)(8) Pyraclostrobin (2)+ dimetomorf (3) Cyazofamid (5) Metiram (7) Zoxamide (10) Zoxamide+dimetomorf (11)(3)(4)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Al massimo 3 interventi all'anno con QOI indipendentemente dall' avversità. (3)Con i CAA al massimo 3 interventi annui. (4) Solo in pieno campo. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Solo coltura protetta. (9)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (10) Al massimo 3 interventi all'anno.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Agronomico: Gli stessi interventi agronomici previsti per la peronospora. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* Olio di arancio dolce Bicarbonato di potassio *Ampelomyces quisqualis* *Bacillus pumilus* Zolfo Penconazolo (1) Tebuconazolo (1)(7) Tetraconazolo (1) Azoxystrobin (2) Trifloxystrobin (2) Meptildinocap (3) Cyflufenamid (5) Metrafenone (6) COS-OGA Fluxapyroxad + Difenoconazolo (1)(7)(4) Ciflufenamid + Difenoconazolo (1)(5)(7) Isopyrazam (4)(7) Bupirimate (8)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno con QOI indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi annui. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (5) Ciflufenamid da solo o in miscela al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Tra tebuconazolo, difenoconazolo e Isopyrazam un solo intervento all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (8) Al massimo 2interventi all'anno. .

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum*)	Agronomico: Favorire l'arieggiamento della serra. Limitare le irrigazioni. Evitare lesioni alle piante. Distruggere i residui della coltura infetti. Chimico:	*Pythium oligandrum* *Coniothyrium minitans* *Trichoderma* spp. *Bacillus amyloliquefaciens*	
Marciume molle (*Phytophthora e Pythium* spp.)	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Propamocarb + fosetil Al (1) *Trichoderma* spp. (2) *Bacillus amyloliquefaciens (*2)	(1) Solo in coltura protetta. Interventi ai semenzai. (2) Ammesso solo contro *Phytium.*
Antracnosi (*Colletotrichum lagenarium*) **Cladosporiosi** (*Cladosporium cucumerinum*)	Agronomico: Gli stessi interventi agronomici previsti per la peronospora. Chimico: Gli stessi interventi previsti per la peronospora.		
Muffa grigia *(Botrytis cinerea)*	Chimico:	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens* Fenexamid (1) Fenpyrazamine (1) Pyrimetanil (2) Cyprodinil + Fludioxonil (3) Fludioxonil (3)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide del prezzemolo** (*Dysaphis apiifolia*) **Afide a sifoni grossi della patata** (*Rhopalosiphoninus latysiphon*)	Biologico: In serra Distribuire 18-20 larve di seconda età/mq in uno due lanci quando vi è contatto tra le piante. Chimico: Soglia di intervento: intervenire se più del 50% delle piante presentano colonie dell'Afide delle cucurbitacee. Soglia di intervento: intervenire se più del 10% delle piante siano infestate dagli altri afidi. Se sono presenti focolai di piante virosate, la soglia d'intervento si abbassa all'1%.	*Chrysoperla carnea* *Beauveria bassiana* Sali potassici acidi grassi Maltodestrine Piretrine pure Deltametrina (1)(7) Lambdacialotrina (1)(8) Taufluvalinate (1) Azadiractina Sulfoxaflor (2) Acetamiprid (3) Flonicamid (4) Spirotetramat (5) Flupyradifurone (6)	Al massimo 2 interventi per ciclo colturale contro questi fitofagi. In serra intervenire chimicamente solo in caso di insufficiente controllo da parte degli antagonisti. In ogni caso non effettuare interventi in fioritura. (1) Con i piretroidi al massimo tre interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Dysaphis apiifolia* e *Rhopalosiphoninus latysiphon.* (6) Al massimo 1 intervento all'anno in pieno campo, 2 in serra indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 3 interventi all'anno. (8) Lambdacialotrina può essere impiegata 1 sola volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Campionamento: esaminare le foglie, soprattutto di maggiore età, sul 10-15% delle piante da proteggere. Biologico: Introdurre con uno o due lanci, in relazione al livello di infestazione. Distanziare il lancio di almeno 10 giorni dall'eventuale intervento aficida. Chimico: Alla presenza di focolai d'infestazione con un inizio di decolorazione delle foglie.	*Amblyseius andersoni* (1) *Phytoseiulius persimilis* (2) *Amblyseius californicus* Sali potassici acidi grassi *Beauveria bassiana* Terpenoid blend (6) Exitiazox (6) Bifenazate Spiromesifen (3)(6) Clorantraniliprole(4)+ abamectina (5)(6)(7) Tebufenpyrad Fenpyroximate (6) Abamectina Pyridaben Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (6)(7)	Al massimo 1 intervento per ciclo colturale contro questa avversità. (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 8/12 individui/mq. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Solo in presenza contemporanea di acari e nottue. (6) Autorizzato solo in coltura protetta. (7) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno.
Aleirodi (*Trialeurodes vaporariorum*)	Installare le trappole cromotropiche gialle. Agronomico: Interrare o bruciare i residui colturali, se non ci sono pupari parassitizzati dagli ausiliari. Eliminare le infestanti (potenziali focolai di infestazioni) dentro e fuori la serra. Usare reti antinsetto. Limitare le concimazioni azotate. Biologico: Effettuare lanci di *Encarsia formosa* quando la temperatura notturna della serra è di almeno 16°C ed alla comparsa dei primi adulti, utilizzando 3 individui/mq fino al 60-70% di parassitizzazione. Chimico: In caso di elevate infestazioni e con insufficiente presenza di predatori e di parassitoidi.	*Encarsia formosa* Olio minerale Maltodestrine *L.muscarium* (9) Olio di arancio dolce *Beauveria bassiana* *Paecilomyces fumosoroseus* Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (10) Flupyradifurone (1) (7) Pyriproxyfen (2) Acetamiprid (3) Flonicamid (4) Azadiractina Spiromesifen (6)(7) *Paecilomyces fumosoreus* (7) Spirotetramat (8) Sulfoxaflor (5)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo in coltura protetta. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (7) Autorizzato solo in coltura protetta. (8) Al massimo due interventi all'anno. (9) Al massimo 8 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità. (10) Autorizzato solo in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Frankliniella occidentalis*)	Chimico: Soglia di intervento: Presenza	*L.muscarium* (2) Terpenoid blend (6) Olio minerale(3) Azadiractina Spinosad (1)(5) Spinetoram (4)(5) Abamectina (8) Acrinatrina (6)(7) *Paecilomyces fumosoroseus* (6)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 8 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (6) Autorizzato solo in coltura protetta. (7) Con i piretroidi al massimo tre interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 3 interventi all'anno.
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Mamestra brassicae,Helicoverpa armigera, Spodoptera esigua*)	Chimico: Presenza generalizzata .	Spinosad (1)(8) Spinetoram (7)(8)(9) Clorantraniliprole (3)(2) Emamectina (4)(9) Clorantraniliprole(3)+ abamectina (5)(2) *Helicoverpa armigera nucleopoliedrovirus* (6)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. *(4)* Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (5) Nel limite massimo dei interventi acaricidi. Impiegabile solo in coltura protetta e solo in presenza contemporanea di acari e nottue. (6) Solo su *Helicoverpa armigera*. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (9) Autorizzato solo contro Helicoverpa e Spodoptera.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico:	*Paecilomyces lilacinus* Fluopyram (1) Azadiractina Geraniolo+ Timolo	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Utilizzo di pannelli di semi di brassica (1) Utilizzo di ammendanti (2) Interventi fisici: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di 0,035-0,050 mm durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Oxamyl (3) Fluopyram (4) Abamectina(5) Azadiractina Geraniolo+ Timolo	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto con interramento a 15- 20 cm e bagnatura successiva. (2) Ad esempio la miscela di olio di tagete (*T. erecta*) e alghe o estratti di piante. Interventi in drip irrigation ogni 15 gg. alla dose di 15-20 l/ha. (3) Intervenire in modo localizzato tramite impianto di irrigazione con la coltura in atto con formulati liquidi. Al massimo 20 litri di formulato commerciale per ciclo. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con irrigazione a goccia o con manichetta.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Da effettarsi prima della semina. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

38.Difesa fitosanitaria integrata della zucca

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ZYMV** - virus del mosaico giallo dello zucchino **WMV1-2** - virus 1 - 2 del mosaico del cocomero **SqMV –** virus a mosaico della zucca	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a:frangivento, siepi, reti antiafidiche.		
BATTERIOSI **Maculature su foglie e frutti** (*Pseudomonas syringae* pv. *lachrymans*) **Marciume molle** (*Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Arieggiare le serre. Distruggere le piante infette. Evitare gli eccessi idrici e le lesioni alle piante. Disinfettare gli attrezzi.		
CRITTOGAME **Peronospora** *(Pseudoperonospora cubensis)*	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Sconsigliata l'irrigazione per aspersione. Chimico: Intervenire ai primi sintomi o in caso di condizioni climatiche favorevoli alla malattia.	Azoxystrobin (1) Cyazofamid (2) Fluopicolide + propamocarb(3) Prodotti rameici (4) Zoxamide (5) Metiram (6) Cimoxanil (7) Dimetomorf + rame (4)(8) Mandipropamide (8) Ametoctradina (9)	(1)Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno. (3)Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mal bianco *(Erysiphe cichoracearum, Sphaerotheca fuliginea)*	Agronomico: Gli stessi interventi agronomici previsti per la peronospora. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Zolfo *Bacillus pumilus* Bicarbonato di potassio Azoxystrobin (1) Penconazolo (2) Tebuconazolo (2)(5) Bupirimate (7) Cyflufenamid (3) Trifloxystrobin(1) + tebuconazolo (2)(5) Fluxapyroxad+Difenoconazolo (2)(6) Isopyrazam (6) Cos-Oga	(1)Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 2 interventi all'anno. (4)Solo in serra. (5)Tebuconazolo può essere utilizzato una volta all'anno. (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (7) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi basali *(Sclerotinia sclerotiorum)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Raccolta e distruzione dei residui infetti Accurato drenaggio Concimazioni equilibrate Evitare sesti d'impianto troppo fitti Chimico:	*Coniothyrium minitans* *Trichoderma asperellum+T. atroviride* *Pythium oligandrum* *Bacillus amyloliquefaciens*	
FITOFAGI **Afide delle cucurbitacee** *(Aphis gossypii)*	Chimico: Infestazioni generalizzate o focolai.	Maltodestrine Sali potassici acidi grassi Flonicamid (1) Piretrine pure Pirimicarb (2) Azadiractina Acetamiprid (3) Sulfoxaflor (4)	Al massimo 2 interventi annui contro questi fitofagi. (1)Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Mamestra brassicae, Helicoverpa armigera, Udea ferrugalis, Spodoptera esigua*)	Chimico: Presenza generalizzata.	*Bacillus thuringiensis* Clorantraniliprole (1) Emamectina (3)(2) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(4) Spinetoram (2)(5)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Autorizzato solo su Helicoverpa e Spodoptera. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Autorizzato solo su *Helicoverpa.* (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Campionamento: esaminare le foglie, soprattutto di maggiore età, sul 10-15% delle piante da proteggere. Biologico: In serra, con densità di *T. urticae* inferiori a 0,5 individui/foglia, effettuare lanci di 5-6 predatori/mq, a livelli superiori (1-1,5 individui/foglia) effettuare lanci di 6-8 predatori/mq. Tali lanci vanno realizzati soprattutto sulle file esterne, in vicinanza dei pali di sostegno e, in caso di focolai localizzati, concentrandoli nelle aree più infestate. Chimico: Alla presenza di focolai d'infestazione con un inizio di decolorazione delle foglie.	*Phytoseiulus persimilis* *Beauveria bassiana* Sali potassici acidi grassi Maltodestrina Exitiazox Spiromesifen(1) Bifenazate Abamectina Clofentezine	Al massimo 1 intervento all'anno contro questi fitofagi. (1) Solo coltura protetta.
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Chimico :	*Paecelomyces lilacinus* Estratto d'aglio Fluopyram (1) Geraniolo+Timolo	Sono presenti nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

39.Difesa fitosanitaria integrata della cipolla

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora schleideni, P.destructor)*	Agronomico: Uso limitato dei fertilizzanti azotati. Accurato drenaggio del terreno. Ricorso alle irrigazioni solo nei casi indispensabili. Destinare alla riproduzione solamente bulbi sani. Raccogliere e distruggere i residui delle colture precedenti colpite da peronospora. Chimico: Gli interventi iniziano quando le condizioni termoigrometriche risultano favorevoli allo sviluppo della peronospora.	Prodotti rameici (6) Metalaxil-M (1) Cimoxanil (2) Azoxystrobin (3) Pyraclostrobin (3) + dimetomorf (4) Fluopicolide + propamocarb(5) Metiram (7) Zoxamide (8) Zoxamide + dimetomorf (8)(4) Valifenate (4) Cyazofamid (9)	Prodotti rameici efficaci anche contro la ruggine. (1) Al massimo 2 interventi all'anno con fenilammidi. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (4) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno. (5) Al massimo un intervento all'anno. Solo pieno campo. (6) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (7) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (8) Al massimo 3 interventi all'anno.Solo pieno campo. (9) Al massimo 3 interventi all'anno.
Ruggine (*Puccinia porri*)	Agronomico: Scegliere le varietà evitando quelle a maturazione tardiva. Effettuare ampie rotazioni. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime pustole o preventivamente solo su piante in vivaio o sulle colture portaseme.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2)	(1)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Con i QOI al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità.
Botrite (*Botrytis squamosa, B. allii*)	Agronomico: Evitare gli eccessi di umidità. Limitare le concimazioni azotate. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi. Un secondo intervento solo in condizioni di persistente umidità.	Pyrimetanil (1) Cyprodinil +fludioxonil (2) Fenexamide (3) Pyraclostrobin + boscalid (4)	(1)Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (2)Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (3)Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Con i QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fusariosi *(Fusarium oxysporum f.sp. cepae)*	Agronomico: Ampi avvicendamenti colturali tali da evitare il ritorno della coltura sullo stesso terreno contaminato per almeno 8-10 anni oppure ricorrere a varietà tolleranti. Impiego di semi e bulbi sicuramente sani. Ricorso a varietà tolleranti. Per prevenire lo sviluppo dei marciumi durante la conservazione è necessario che i bulbi siano bene asciutti quando vengono immagazzinati.		
Malattie da conservazione (*Botrytis* spp., etc.)	Fisico: Immettere aria riscaldata a 30-35°C per 2-3 gg. e successivamente aria fredda per 1-2 gg. in modo da essiccare le tuniche esterne dei bulbi.		
FITOFAGI **Mosca dei bulbi** (*S.univittata, D. platura*)	Chimico: Soglia d'intervento: 2-3% di piante infestate.	Deltametrina (1) Etofenprox (1) (3) Cipermetrina (1)(2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Fare attenzione ai formulati specificatamente autorizzati. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.
Tripide (*Thrips tabaci*)	Chimico: soglia d'intervento: 15-20 individui/pianta.	Olio di arancio dolce Lambdacialotrina (1)(3)(4) Deltametrina (1) Spinosad (2) Spirotretamat (5) Acrinatrina (1)	Al massimo 3 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno. (3)Non ammesso in serra. (4)Lambdacialotrina può essere impiegata 1 sola volta all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno.
Nematodi *(Ditylenchus dipsaci)*	Agronomico: Uso di seme o di piante esenti dal nematode.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

40.Difesa fitosanitaria integrata del porro

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Peronospora *(Phytophtora porri)*	Agronomico: Limitare le concimazioni azotate. Ridurre le irrigazioni. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Intervenire in caso di condizioni climatiche predisponenti (piogge persistenti, elevata umidità).	Cymoxanil (1) Azoxystrobin (2) Pyraclostrobin (2) + Dimetomorf	(1) Al massimo 4 interventi all'anno. (2) Con QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Septoria			
Ruggine *(Puccinia porri)*	Agronomico: Lunghe rotazioni. Distruzione residui infetti. Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime pustole.	Azoxystrobin (1)	(1) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Botrite *(Botrytis squamosa, Botrytis allii)*	Agronomico: Concimazioni azotate e irrigazioni equilibrate. Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.		
Alternaria *(Alternaria porri)*		Azoxystrobin (1) (Pyraclostrobin (1)+ boscalid)	(1) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca *(Delia antiqua)*	Soglia: Primi danni	Deltametrina (1)	(1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca del porro *(Napomyza gymnostoma)*		Spinosad (1) Deltametrina (2)	(1)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tripidi *(Thrips tabaci)*	Chimico: Presenza di focolai su piantine giovani, in colture estive autunnali	Olio di arancio dolce Spinosad (1) Deltametrina (2) Lambdacialotrina (2)(4) Abamectina (3)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Lambdacialotrina può essere impiegata 1 sola volta all'anno.
Afidi		Lambda-cialotrina (1)(2)	(1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Lambdacialotrina può essere impiegata 1 sola volta all'anno.
Elateridi *(Agriotes* spp.*)*	Agronomico: Lunghe rotazioni.	Lambda-cialotrina	(*) I trattamenti geodisinfestanti a base di piretroidi non sono da considerarsi nel limite numerico dei trattamenti fogliari con le stesse s.a.
Mosca minatrice *(Liriomyza* spp)	Chimico: Alla comparsa delle prime punture e ovideposizioni.	Abamectina (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Ragnetto rosso *(T.urticae)*		Maltodestrine Abamectina (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nematodi fogliari *(Ditylenchus dipsaci)*	Agronomico: Si consigliano lunghe rotazioni (quinquennali) con piante non ospiti del nematode (cereali, barbabietola da zucchero, soia) ed evitare avvicendamenti con piante ospiti. Si consiglia di evitare avvicendamenti con piante ospiti (erba medica, fragola, spinacio, cipolla, lattuga, fava, pisello, sedano).		

fonte: http://burc.regione.campania.it

41.Difesa fitosanitaria integrata del cece

Ammessa solo la concia delle sementi

42.Difesa fitosanitaria integrata della cicerchia

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** (*Aphis fabae*)	Chimico: Alla comparsa delle prime colonie in accrescimento	Acetamiprid (1) Tau-fluvalinate (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

43.Difesa fitosanitaria integrata del fagiolino

AVVERSITA'	CRITERI DA INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Maculatura alonata** (*Pseudomonas syringae* pv. *phaseolicola*) **Maculatura comune**, (*Xanthomonas campestris* pv. *phaseoli*)	Agronomico: Impiego di seme controllato. Ampie rotazioni colturali (almeno 4 anni). Concimazioni azotate e potassiche equilibrate. Eliminazione della vegetazione infetta, che non va comunque interrata. E' sconsigliato irrigare con acque provenienti da canali o bacini di raccolta i cui fondali non vengano periodicamente ripuliti da residui organici. Varietà tolleranti. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Rizottoniosi** (*Rhizoctonia solani*) **Fusariosi** (*Fusarium* spp.)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Concia delle sementi.	*Trichoderma asperellum*+ *T.gamsii* (1) Flutolanil	(1)Solo Rizoctonia.
Antracnosi *(Colletotrichum lindemuthianum)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: L'intervento è indispensabile solo nelle colture da seme; per quelle da consumo lo è solo in caso di piogge persistenti o di elevata umidità.	Prodotti rameici (1) Cyprodinil+ fludioxonil (2)	I prodotti rameici sono efficaci anche contro le batteriosi. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ruggine (*Uromyces appendiculatus*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Intervenire solo in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2) Boscalid + Pyraclostrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Evitare lesioni alle piante. Evitare semine troppo fitte; Limitare le concimazioni azotate. Chimico:	*Pythium oligandrum* Fenexamid (4) Pirimetanil (2)(1) Cyprodinil+ fludioxonil (3) Boscalid + Pyraclostrobin (5) Fludioxonil (3)	(1) Autorizzato solo in serra. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Prodotti in alternqativa tra loro. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
FITOFAGI **Afidi** *(Aphis fabae)*	Chimico: Alla comparsa delle prime colonie.	Maltodestrine Piretrine pure Pirimicarb (1) Cipermetrina (2)(5) Acetamiprid (3) Spirotetramat (4) Tau-fluvalinate (2)	Al massimo 2 interventi l'anno contro questa avversità. Gli afidi oltre che provocare danni diretti sono potenziali vettori di virosi. (1)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentementee dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue terricole (*Agrotis* spp.)	Chimico: Intervenire in presenza di infestazione diffusa e se le larve non sono ancora scese in profondità.	Deltametrina(1)	(1)Con i formulati granulari al massimo un intervento per ciclo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso *(Tetranychus urticae)*	Campionamento: esaminare 100 foglie sul 10-15% delle piante da proteggere a partire dalla pre-fioritura. Chimico: Soglia d'intervento: 2-3 forme mobili per foglia.	Maltodestrine Abamectina Exitiazox Spiromesifen (1)	E' ammesso 1 intervento all'anno contro questa avversità.
Mosca (*Delia platura*)	Agronomico: Effettuare semine superficiali e non precoci. Chimico: Intervenire in un unico intervento subito dopo la semina	Teflutrin (1)	(1) Non ammesso in serra.
Nottue fogliari (*Mamestra oleracea, Polia pisi, Autographa gamma, Heliotis armigera, Spodoptera* spp.)	Chimico : Soglia di intervento: Presenza accertata	Cipermetrina (1)(6) Deltametrina (1) (4) Lambdacialotrina (1)(3)(8) Etofenprox (1)(7) Emamectina (2)(3) Clorantraniliprole (5)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo contro *Autographa*. (3) Non ammesso in coltura protetta. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Etofenprox può essere utilizzato una sola volta all'anno. (8) Lambdacialotrina può essere utilizzata una sola volta all'anno.
Piralide del mais *(Ostrinia nubilalis)*	Chimico: intervenire nelle zone soggette ad infestazione, dalla fase di formazione del baccello fino in prossimità della raccolta.	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1)(8) Deltametrina (1) (5) Cipermetrina (1)(7) Lambdacialotrina (1)(3)(9) Spinosad (2) Emamectina (3) (4) Clorantraniliprole (6) Tau-fluvalinate (1)	(1)Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Non ammesso in serra. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo una volta all'anno. (9) Lambdacialotrina può essere utilizzata una sola volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi *(Frankliniella* spp, *Thrips* spp.*)*	Soglia: 8-10 individui /fiore. Chimico: Intervenire solo con infestazione generalizzata.	Etofenprox (1)(5) Acrinatrina (1) Lambdacialotrina (1)(3)(4) Deltametrina (1) Tau-fluvalinate (1) *Paecilomyces fumosoroseus* (2)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Solo in coltura protetta (3) Non ammesso in serra. (4) Lambdacialotrina può essere utilizzata una sola volta all'anno. (5) Al massimo una volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

44.Difesa fitosanitaria integrata del fagiolo

AVVERSITA'	CRITERI DA INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERI **Maculatura alonata** (*Pseudomonas syringae* pv. *phaseolicola*) **Maculatura comune**, (*Xanthomonas campestris* pv. *phaseoli*)	Agronomico: Impiego di seme controllato. Ampie rotazioni colturali (almeno 4 anni). Concimazioni azotate e potassiche equilibrate. Eliminazione della vegetazione infetta, che non va comunque interrata. E' sconsigliato irrigare con acque provenienti da canali o bacini di raccolta i cui fondali non vengano periodicamente ripuliti da residui organici. Varietà tolleranti. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Antracnosi** (*Colletotrichum lindemuthianum*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: L'intervento è indispensabile solo nelle colture da seme; per quelle da consumo lo è solo in caso di piogge persistenti o di elevata umidità.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Ruggine *(Uromyces appendiculatus)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Intervenire solo in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2) Boscalid + Pyraclostrobin (2) Pyraclostrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2)Con i QOI Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Muffa grigia *(Botrytis cinerea)*	Agronomico: Evitare lesioni alle piante. Evitare semine troppo fitte. Limitare le concimazioni azotate. Chimico:	Cyprodinil+fludioxonil (1) Boscalid + Piraclostrobin (2) Pyraclostrobin (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Con i QOI Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio *(Erisyphe spp.)*	Chimico:	Azoxystrobin + difenoconazolo (1)(2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Rizottoniosi (*Rhizoctonia solani*) **Fusariosi** (*Fusarium* spp.)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Scegliere varietà resistenti. Distruggere i residui colturali infetti. Chimico: Concia delle sementi.	*Trichoderma asperellum + T.gamsii* (1)	(1) Solo su Rizoctonia.
FITOFAGI **Afidi** *(Aphis fabae)*	Chimico: Alla comparsa delle prime colonie.	Maltodestrine Piretrine pure Acetamiprid (2) Spirotetramat (3)(1) Deltametrina (4) Lambdacialotrina(4)(5) Taufluvalinate (4)	Gli afidi oltre che provocare danni diretti sono potenziali vettori di virosi. Al massimo 2 interventi annui contro questi fitofagi. (1) Solo in coltura protetta. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (3) Al massimo 2 interventi all'anno (4) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con Lambdacialotrina 1 solo intervento all'anno.
Nottue terricole *(Agrotis spp.)*	Chimico: Intervenire in presenza di infestazione diffusa e se le larve non sono ancora scese in profondità.	Deltametrina	
Mosca (*Delia platura*)	Agronomico: Effettuare semine superficiali e non precoci. Chimico: Intervenire in un unico intervento subito dopo la semina.	Deltametrina	
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Chimico:	Maltodestrine Olio minerale Tau fluvalinate(1)(2)	(1)Con i piretroidi al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al Massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Mamestra oleracea,* *Polia pisi,* *Autographa gamma)*	Chimico: Soglia: Infestazione diffusa	Spinosad (1) Emamectina (2) Cipermetrina (3)(4)(5)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. Ammesso solo contro Mamestra. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. Ammesso solo contro Autographa. (3) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Non ammesso in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.

45.Difesa fitosanitaria integrata della lenticchia

Ammessa solo la concia delle sementi

fonte: http://burc.regione.campania.it

46.Difesa fitosanitaria integrata del finocchio

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Marciumi molli** (*Pseudomonas marginalis* pv. m*arginalis;Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali con cereali per almeno 2 anni. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Evitare ristagni idrici e scarso drenaggio. Adottare la pacciamatura in plastica. Adottare l'irrigazione localizzata (in serra). Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi ed all'ingrossamento del grumolo.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
CRITTOGAME **Peronospora** (*Plasmopara niveai*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Effettuare concimazioni equilibrate. Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi ed alla presenza di condizioni climatiche predisponenti.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Fitoftora (*Phytophthora syringae*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Effettuare concimazioni equilibrate. Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi ed alla presenza di condizioni climatiche predisponenti.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum, S. minor*)	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni colturali. Adottare basse densità d'impianto. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Evitare ristagni idrici. Asportare e distruggere le piante infette. Chimico:intervenire alla presenza di condizioni climatiche predisponenti prima della rincalzatura.	*Coniothyrium minitans* *Trichoderma* spp. Cyprodinil +fludioxonil (1)(3) Fluxapyroxad+ + Difenoconazolo (2) (3) Boscalid + Pyraclostrobin (4)	(1) Al massimo 2 interventi per anno. (2) Al massimo 1 intervento all'anno (3) Cyprodinil +fludioxonil e Difenoconazolo, da solo o in miscela, sono alternativi tra loro. (4) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Alternaria *(Alternaria dauci)*	Agronomico: Effettuare ampi avvicendamenti. Impiego di seme sano o conciato. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1) Bicarbonato di potassio Azoxystrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio *(Erysiphe umbrelliferarum)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Zolfo Bicarbonato di potassio Azoxystrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Ramularia (*Ramularia foeniculi*)	Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Difenconazolo (1) (2) Boscalid + Pyraclostrobin (3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Cyprodinil +fludioxonil e Difenoconazolo, da solo o in miscela, sono alternativi tra loro. (3) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni colturali.	*Trichoderma* spp.	
Rizottoniosi (*Rhizoctonia solani*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Evitare ristagni idrici. Allontanare e distruggere le piante infette.	*Trichoderma* spp.	
Septoriosi *(Septoria spp.)*	Chimico:	Boscalid + Pyraclostrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
FITOFAGI **Afidi** *(Dysaphis foeniculus, D. apiifolia,D. crataeg H.foenuculi,Cavariella aegopodi)*	Chimico: Intervenire in presenza di infestazioni diffuse.	Lambdacialotrina (1) Maltodestrine Azadiractina	(1) Al massimo 1 intervento con i piretroidi indipendentemente dall'avversità.
Elateridi (*Agriotes spp.*)	Agronomico: Lavorare il terreno in superficie nel periodo dell'ovideposizione (Maggio). Chimico: In caso di accertata presenza trattare il terreno in pre-semina o pre-trapianto localizzato lungo la fila.	Teflutrin (1)	(1)Al massimo 1 intervento annuo localizzato alla semina.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Agrotis* spp. *Mamestra brassicae*)	Chimico: In presenza di infestazione diffusa.	*Bacillus thuringiensis* Spinosad (1) Azadiractina Lambdacialotrina (2)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Al massimo 1 intervento con i piretroidi indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

47.Difesa fitosanitaria integrata della lattuga in pieno campo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **LeMV** - virus del mosaico della lattuga	Agronomico: Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le erbe infestanti dai bordi degli appezzamenti. Limitare le concimazioni azotate. Anticipare o ritardare l'epoca di semina o trapianto in modo da evitare i periodi di intensa attività migratoria degli afidi. Distruggere le piante infette. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - pacciamatura.		
BATTERIOSI **Marciumi e necrosi** *(Pseudomonas cichorii, Erwinia carotovora* subsp. *carotovora)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Limitare le concimazioni azotate e le irrigazioni (da evitare le irrigazioni a pioggia). Adottare ampie rotazioni. Chimico: Intervenire solo in presenza di infezioni.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Bremia lactucae*)	Agronomico: Distruggere i residui colturali infetti. Adottare ampie rotazioni. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Favorire il drenaggio del suolo. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi ed in presenza di condizioni favorevoli all'infezione.	*Bacillus amyloliquefaciens* Laminarina Olio di arancio dolce Prodotti rameici (11) Fosetil Al Metalaxil-M (1) Cimoxanil (2) Propamocarb (3) Azoxystrobin (4) Azoxystrobin (4)+ difenoconazolo (8) Mandipropamide (5) Pyraclostrobin (4) + dimetomorf (5) Fluopicolide+ propamocarb (9) Amisulbrom (10) Metiram (8) Oxathiapiprolin (6) Dimetomorf (5) Ametoctradina (7)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. I prodotti rameici sono efficaci anche contro le Batteriosi. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Con QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con i CAA al massimo 1 intervento per ciclo, massimo 3 all'anno. (6) Al massimo 3 interventi per anno e 2 per ciclo colturale. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (9) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Al massimo 3 interventi all'anno. (11) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Chimico:	Zolfo Olio di arancio dolce Azoxystrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità.
Marciume del colletto *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Ampi avvicendamenti colturali; Impiego di semi o piantine sane; Uso limitato dei fertilizzanti azotati; Accurato drenaggio del terreno; Ricorso alle irrigazioni solo nei casi indispensabili. Chimico:Interventi al terreno.	*Trichoderma asperellum* *Trichoderma gamsii* *Bacillus subtilis* *Pythium oligandrum* *Pseudomonas* Azoxystrobin(1)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume basale (*Sclerotinia sclerotiorum.* *S. minor, Botrytis cinerea*)	Agronomico: Utilizzare varietà poco suscettibili. Eliminare i residui di piante infette. Arieggiare i tunnel. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Fisico: Solarizzazione. Chimico: Effettuare interventi alla base delle piante durante le prime fasi vegetative.	*Pythium oligandrum* *Coniothyrium minitans* (3) *Bacillus subtilis* (3) *Bacillus amyloliquefaciens* *Trichoderma asperellum+T.atroviride*(3) Pyrimetalin (1) (5) Cyprodinil+fludioxonil (2) Fludioxonil (2) Pyraclostrobin + boscalid (4)(6) Trifloxytrobin+ fluopyram (4)(9)(3)(6) Azoxystrobin (4) Boscalid (6) Fluxapyroxad+difenoconazolo (6)(3) Penthiopyrad (6)(7) Fenexamid (8)	Contro questa avversità al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro (3) Registrato solo per *Sclerotinia*. (4) Con QOI al massimo 3 interventi per anno. (5)Autorizzato solo su botrite. (6) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8)Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Al massimo 1 intervento all'anno.
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Chimico: Effettuare interventi alla base delle piante durante le prime fasi vegetative.	*Trichoderma* spp. Propamocarb + Fosetil Al (1)(2) Propamocarb (1)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Solo in semenzaio.
Antracnosi della lattuga (*Marssonina panattoniana*)	Agronomico: Utilizzare seme sano e certificato o piantine provenienti da vivai autorizzati. Eliminare i residui colturali infetti attraverso la bruciatura. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** *(Nasonovia ribis nigri,* *Myzus persicae,* *Uroleucon sonchi,* *Acyrthosiphon lactucae)*	Biologico: In serra lanciare *Aphidius colemani* (0.5/mq) e *Aphidoletes aphidimyza* (1/mq). Campionamento: visionare 50 piante/100mq. Chimico: Intervenire se più del 50% delle piante sono infestate da colonie dell'Afide delle cucurbitacee. Intervenire se più del 10% delle piante sono infestate da altre colonie afidiche. In presenza di focolai di piante virosate la soglia si abbassa comunque all'1%.	*Aphidius colemani* *Aphidoletes aphidimyza* *Beauveria bassiana* Sali potassici acidi grassi Maltodestrine Azadiractina Piretrine pure Deltametrina (1) (5) Tau-Fluvalinate (1) Lambdacialotrina (1) (2) Acetamiprid (3) Spirotetramat (7) Sulfoxaflor (4)	Al massimo 3 interventi per ciclo colturale contro questa avversità. (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Lambdacialotrina non può essere più di 1 volta all'anno. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo due interventi all'anno. Non autorizzato su *U. sonchi, Acyrthosiphon lactucae*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Helicoverpa armigera, Spodoptera littoralis* ecc.)	Chimico: Intervenire in presenza di infestazioni generalizzate. Nelle varietà come Trocadero, Iceberg ecc. intervenire prima che le foglie si chiudano.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina Deltametrina (1) (8) Metaflumizone (2) Spinosad (4)(3) Spinetoram (12)(3) Emamectina (6) Clorantraniliprole (7) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus (SpliNPV)(9) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus(HaNPV)(10) Metossifenozide (11) Tebufenozide (5)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Prodotti efficaci anche nei confronti dei Miridi. (5) Al massimo un intervento all'anno in alternativa con la metossifenozide. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (7)Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Autographa gamma*. (8) Al massimo 3 interventi all'anno. (9) Autorizzato solo contro *Spodoptera littoralis.* (10) Autorizzato solo contro *Helicoverpa armigera* (11) Al massimo un intervento all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis* e *Helicoverpa armigera.*In alternativa a tebufenozide. (12) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue terricole (*Agrotis* spp.*)*	Chimico: Infestazione generalizzata.	Deltametrina	
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Chimico: Infestazione generalizzata accertata mediante specifici monitoraggi**.**	Lambdacialotrina	Impiegabili prima di trapiantare la lattuga qualora sul ciclo colturale precedente siano stati osservati danni.
Tripidi *(Thrips* spp.*,Frankliniella occidentalis)*	Chimico:	Sali potassici acidi grassi Spinosad (2)(4) Spinetoram (4)(7) Abamectina (3) Etofenprox (1) (5) Acetamiprid (6)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Etofenprox non può essere più di una volta all'anno. (6) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Miridi *(Lygus rugulipennis)*	Agronomici: Evitare lo sfalcio dei fossi e dei prati adiacenti le colture nel periodo Luglio-Agosto. Chimico: Soglia : Presenza.	Etofenprox (1)(2)	Insetto particolarmente dannoso su lattughe suscettibili ("Iceberg" e "Romana") (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2)Etofenprox non può essere più di 1 volta all'anno.
Minatrice fogliare (*Liriomyza* spp.)	Posizionare le trappole cromotropiche per monitorare gli adulti. In pieno campo, solo con temperature superiori ai 10°C. Biologico: alla presenza degli adulti, in serra: Lanciare 0,1-0,2 individui/mq del *Diglyphus isaea*, ripetendo il lancio qualora la parassitizzazione risultasse insufficiente. Chimico: In pieno campo intervenire alla presenza degli adulti. In serra intervenire in caso di gravi infestazioni non controllate dagli ausiliari.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1)(3) Abamectina (2)	Contro quest'avversità al massimo 2 interventi per ciclo colturale (1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo 3 per anno indipendentemente dall'avversità (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Lumache e Limacce *(Limax* spp., *Helix* spp.)	Chimico: Interventi serali con esche avvelenate sulle fasce perimetrali.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Con attacchi sui bordi dell'appezzamento effettuare la distribuzione sulla fascia interessata.
Nematodi *(Meloidogyne spp.)*	Agronomico: Utilizzo di panelli di semi di brassica (1)	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Azadiractina	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva.

fonte: http://burc.regione.campania.it

48.Difesa fitosanitaria integrata dell'indivia riccia e scarola

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Marciumi e necrosi** *(Pseudomonas cichorii, Erwinia carotovora)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Limitare le concimazioni azotate e le irrigazioni (da evitare le irrigazioni a pioggia). Adottare ampie rotazioni (4 anni). Chimico: Intervenire solo in presenza di infezioni.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Peronospora** (*Bremia lactucae*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Uso varietà resistenti. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi ed in presenza di condizioni favorevoli all'infezione.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (6) Azoxystrobin (1) (2) Metalaxyl M (4) Fosetyl Al Dimetomorf (3) Mandipropamide (3) Ametoctradina (5)	Al massimo 2 interventi per ciclo colturale contro questa avversità. (1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in serra. (3) Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Antracnosi *(Colletotrichum dematium f.sp. spinaciae)*	Agronomico: Impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Ricorrere a varietà poco suscettibili. Chimico: In presenza di attacchi precoci interventi tempestivi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume basale (*Sclerotinia sclerotiorum.* *S. minor, Botrytis cinerea*)	Agronomico: Limitare le irrigazioni. Utilizzare varietà poco suscettibili. Eliminare i residui di piante infette. Arieggiare i tunnel. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Fisico: Solarizzazione. Chimico: Effettuare interventi alla base delle piante durante le prime fasi vegetative.	*Trichoderma* spp. *Bacillus amyloliquefaciens* (1) *Bacillus subtilis* *Coniothyrium minitans* (1) *Pythium oligandrum* Cyprodinil + fludioxonil (2) Fludioxonil (2) Fenexamid (4) Pyraclostrobin + boscalid (3)(6) Axoxystrobin (3) Fluxapyroxad + difenoconazolo (6)(1)(5)	Contro questa avversità al massimo 3 interventi per ciclo colturale. (1) Ammesso solo contro le *Sclerotinie*. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Solo pieno campo. (6) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno.
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico :	*Trichoderma* spp. *Bacillus amyloliquefaciens* Propamocarb + fosetil Al (1)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. Ammesso solo in semenzai.
Oidio *(Erysiphe cichoracearum)*	Agronomico: Sesti d'impianto ampi. Chimico: soglia: alla comparsa dei primi sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo Azoxystrobin (1)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Antracnosi della lattuga (*Marssonina panattoniana*)	Agronomico: Utilizzare seme sano e certificato o piantine provenienti da vivai autorizzati. Eliminare i residui colturali infetti attraverso la bruciatura. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide del ribes nero** (*Nasonovia ribis nigri*) **Afidone verdastro delle lattughe** (*Acyrthosiphon lactucae*)	Chimico: alla comparsa delle prime infestazioni.	*Beauveria bassiana* (4) Piretrine pure Maltodestrine Sali potassici acidi grassi Azadiractina Spirotetramat (3) Lambdacialotrina (1)(2) Deltametrina (1)	Al massimo 2 interventi per ciclo colturale contro questa avversità. (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4)Autorizzato solo su indivia.
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Heliothis armigera, Spodoptera litoralis* ecc.)	Chimico: intervenire in presenza di focolai di infestazioni.	*Bacillus thuringiensis var.kurstaki* Azadiractina Etofenprox (2)(1) Spinosad (3) (9)(4) Emamectina (5) Clorantraniliprole (6) Tebufenozide (8) (7) Deltametrina (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4). Solo in serra. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. Solo in pieno campo. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Solo pieno campo. (8) Al massimo 1 intervento all'anno. (9)Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. .

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Miridi *(Lygus spp.)*	Chimico:	Tau-fluvalinate (1) Etofenprox (1)(2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue terricole *(Agrotis spp*.)		Deltametrina (1)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Chimico:	Lambdacialotrina (1)	(1) Non ammesso in coltura protetta.
Minatrice fogliare *(Liriomyza huidobrensis, Liriomyza trifolii)*	Posizionare le trappole cromotropiche per monitorare gli adulti. In pieno campo, solo con temperature superiori ai 10°C. Biologico: alla presenza degli adulti, in serra: Lanciare 0,1-0,2 individui/mq del *Diglyphus isaea*, ripetendo il lancio qualora la parassitizzazione risultasse insufficiente. Chimico: In pieno campo intervenire alla presenza degli adulti.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1)(3)(4) Abamectina (1)	Al massimo 3 interventi all'anno contro quest'avversità (1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (4) Autorizzato solo in coltura protetta.
Tripidi *(Thripis tabaci, Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Soglia: presenza.	Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (7) Acrinatrina (1) Spinosad (2)(6)(7) Abamectina (3) Etofenprox (1)(4) Tau-fluvalinate (1) Formentanate (5)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Autorizzato solo in coltura protetta.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*, Limax* spp.*)*	Chimico: Interventi serali con esche avvelenate sulle fasce perimetrali.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

49.Difesa fitosanitaria integrata della melanzana

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **AMV** - virus del mosaico dell'erba medica **TSWV** - Virus dell'avvizzimento maculato del pomodoro	Agronomico: Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le erbe infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità dei tunnel. Limitare le concimazioni azotate. Distruggere le piante infette. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Il controllo in campo di tali virosi, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: frangivento; siepi; reti antiafidiche; pacciamatura.		
CRITTOGAME **Muffa grigia** (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Evitare lesioni a foglie e frutti. Evitare gli impianti eccessivamente fitti. Arieggiare opportunamente gli ambienti protetti. Effettuare l'irrigazione per manichetta forata. Eliminare e bruciare ai primi sintomi gli organi colpiti. Chimico: In presenza di condizioni meteorologiche predisponenti o ai primissimi sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Aureobasidium pullulans* *Saccharomyces cerevisiae* (9) *Pythium oligandrum* Cyprodinil+ fludioxonil (1)(7) Pyraclostrobin + boscalid (2)(5) Fenpyrazamine (3)(6) Fenexamide (6) Penthiopyrad(4)(5) Pirimetanil (7)(8)	(1)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 1 intervento all'anno. Solo in coltura protetta. (4)Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (7) Con le anilinopirimidine al massimo 2 intervento all'anno. (8)Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Solo in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tracheoverticilliosi (*Verticillium dahliae, V. alboatrum*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni, estirpare le piante infette ai primi sintomi, innestare su ibridi di pomodoro resistenti. Fisico: Solarizzazione, disinfettare i terricci per semenzai con vapore.		
Marciumi basali *(Phoma lycopersici, Sclerotinia sclerotiorum, Thielaviopsis basicola)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Raccolta e distruzione delle piante infette. Accurato drenaggio. Concimazioni equilibrate. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: Intervenire dopo la comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (3) *Pythium oligandrum* (1) *Coniothyrium minitans* (1) *Bacillus amyloliquefaciens* Penthiopyrad (1)(2)(4) *Trichoderma asperellum*+ *Trichoderma atroviride* (5)(1)	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1) Registrato solo per *Sclerotinia*. (2) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 5 interventi annui.
Oidio *(Erysiphe* spp.*)*	Chimico: Intervenire dopo la comparsa dei sintomi.	*Ampeloyices quisqualis* *Bacillus amyloliquefaciens* Bicarbonato di potassio(4) Zolfo Bupirimate (8) Azoxystrobin (1) Azoxystrobin(1)+difenoconazolo(3)(5) Pyraclostrobin + boscalid (1)(7) Pyraclostrobin +dimetomorf (1) Metrafenone (2) COS-OGA (6)(9) Fluxapiroxad + difenconazolo (5) (7) Isopyrazam (7) Tetraconazolo (5) Cos-Oga	(1)Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno. (3)Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Solo in serra. (5) Con IBE al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 5 interventi all'anno. (7) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciume pedale *(Phytophthora capsici)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato; sistemare accuratamente il terreno, per evitare ristagni idrici; impiegare varietà poco suscettibili, impiegare acque di irrigazione non contaminate, eliminare le piante infette. Fisico: Disinfettare i terricci per semenzai con vapore. Solarizzazione.	*Trichoderma* spp. Prodotti rameici (1) Propamocarb(2) Propamocarb + fosetyl Al (3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Solo coltura protetta. (3) Interventi solo ai semenzai

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Dorifora** *(Leptinotarsa decemlineata)*	Chimico: Si consiglia un intervento sulle larve di prima generazione ed uno su quelle di seconda; sulla terza generazione larvale, non sempre è necessario intervenire.	Acetamiprid (1) Metaflumizone (2) Azadiractina (3) Clorantraniliprole (4) Deltametrina (5)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Si consiglia di intervenire alla comparsa dei primi attacchi. (4) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tignola del pomodoro *(Tuta absoluta)*	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti. Biotecnico: Esporre trappole innescate con feromone sessuale per monitorare il volo dei maschi e porre trappole elettrofluorescenti per la cattura massale degli adulti. Confusione sessuale in coltura protetta. Raccomandato l'uso di reti antinsetto. Biologico: Salvaguardare l'azione dei nemici naturali, trai quali risulatno efficaci alcuni Etrerotteri predatori (*Macrolophus caliginosus* e *Nesidiocoris tenuis*) e alcuni Imenotteri parassitoidi di uova (*Tricogramma* spp.). Chimico: Soglia di intervento Presenza del fitofago Si consiglia di intervenire al manifestarsi delle prima gallerie sulle foglie. Ogni s.a. va ripetuta due volte a distanza di 7-10 giorni. Alternare le ss.aa. disponibili per evitare fenomeni di resistenza.	*Bacillus thuringensis* var. *kurstaki* Azadiractina (1) Spinosad (2)(3) Spinetoram (3)(7) Emamectina (4) Metaflumizone (5) Clorantraniliprole (6)	(1) Al momento autorizzati solo formulati commerciali impiegabili in fertirrigazione. (2)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (4)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Afidi **Afide rosato** (*Macrosiphum euphorbiae*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*)	Fisico: Installare ad inizio del ciclo colturale. Biologico: Sotto serra iniziare i lanci alla presenza dei primi afidi. Distribuire 15-20 larve/mq, in uno o più lanci quando vi è contatto tra le piante. Introdurre 4-8 individui/mq, ripartiti in 4-6 lanci a cadenza settimanale. Chimico: In pieno campo le soglie sono le seguenti: più del 50% delle piante con colonie dell'Afide delle cucurbitacee o più del 10% delle piante infestate dagli altri afidi. In presenza di focolai di piante virosate la soglia scende all'1%; In serra intervenire solo in caso di attacco grave, specialmente quando le piante non si toccano limitando il intervento, preferibilmente, ai principali focolai di infestazione.	Reti anti-afidiche *Chrysoperla carnea* *Aphidius colemani* (5) Maltodestrina Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure (1) Pirimicarb (2) Acetamiprid (4) Tau fluvalinate (7) Sulfoxaflor (9) Flupyradifurone (3) Spirotetramat (8)	(1)Prodotto tossico per gli stadi mobili di Fitoseide, *E. formosa e Orius* spp. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 1 intervento all'anno in pieno campo, 2 in serra indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. (5) Questo antagonista integra l'azione delle crisope quando vi è contemporanea presenza di afidi verdi e afidi neri o prevalgono questi ultimi. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Macrosiphum euphorbiae.* (7) Con i piretroidi al massimo 3 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci)*	Fisico: Effettuare abbondanti lavaggi. Biologico: Installare trappole cromotropiche gialle (1 ogni 100 mq). Alle prime catture di *T. vaporariorum* effettuare: lanci 12-20 pupari mq ripartiti in 4 lanci settimanali Alle prime catture di *Bemisia tabaci:* effettuare lanci di 1 ind/mq di *Macrolophus caliginosus* ripartiti in 2-3 lanci settimanali. Effettuare i lanci di questo parassitoide in ragione di 8-16 pupari/mq, ripartiti in 4 lanci settimanali. Distanziare l'intervento chimico di almeno 7-10 gg. dai lanci. Chimico: Alla presenza di 10 stadi giovanili/foglia.	*Ambliseius swirskii* *Macrolophus caliginosus* *Eretmocerus mundus* Olio di arancio dolce Sali potassici degli acidi grassi Terpenoid blend Piretrine pure Azadiractina (1) Acetamiprid (2) Pyriproxyfen (3) *Beauveria bassiana* Spiromesifen (6) (7) Spirotetramat (8) (7) Sulfoxaflor (5) Flupyradifurone (4)(7) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metile (9)(10) *Paecilomyces fumosoroseus* (10)	(1) Si consiglia di intervenire alla comparsa dei primi attacchi. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall' avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall' avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall' avversità. (7) Autorizzato solo in coltura protetta. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (10) Autorizzato solo in coltura protetta.
Nottue terricole (*Agrotis spp.)*	Chimico: Intervenire in modo localizzato lungo la fila.	Deltametrina Cipermetrina Lambdacialotrina (1) Teflutrin	(1)Non ammesso in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari *(Spodoptera littoralis, Helicoverpa armigera, Chrysodeixis chalcites)*	Si consiglia di controllare l'andamento dei voli con trappole a feromone. Chimico: Soglia: alla schiusura delle uova o su larve ai primi stadi di sviluppo.	Spinosad (1)(12) Metaflumizone (2) Lambdacialotrina (3)(4) Emamectina (5) Clorantraniliprole (6)(13) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus (SpliNPV)(7) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(8) Metossifenozide (9) (10) Deltametrina (3) Spinetoram (11) (10)(12)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con i piretroidi al massimo 3 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4)Al massimo 1 intervento all'anno. (5)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7)Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis.* (8)Autorizzato solo su *Helicoverpa armigera.* (9)Al massimo 2 interventi all'anno in serra e 1 in pieno campo. (10)Non ammesso su *Chrysodeixis chalcites.* (11) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (12) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (13) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno.
Tripidi (*Frankliniella occidentalis*; *Thrips tabaci)*	Biologico: Installare trappole cromotropiche azzurre (1 ogni 50 mq). Alla presenza introdurre il predatore con 1 o più lanci, in ragione di 2-3 individui/mq. Distanziare il lancio di almeno 10 giorni da un eventuale intervento chimico. Chimico: In caso di gravi infestazioni effettuare interventi, possibilmente localizzati ai focolai di infestazione.	*Orius laevigatus* *Beauvearia bassiana* Terpenoid blend (7) Sali potassici degli acidi grassi Olio di arancio dolce Piretrine pure Spinosad (2)(5) Formentanate (3) Acrinatrina (1) Tau fluvalinate (1) Spinetoram (4)(5) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metile (6)(7) *Paecilomyces fumosoroseus* (7)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questi fitofagi. (1) Con i piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo un intervento all'anno. (4) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (6) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (7) Autorizzato solo in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Biologico: Alla presenza in serra delle prime forme mobili. Distanziare il lancio di almeno 10 giorni da un eventuale intervento chimico. Chimico: In caso di gravi infestazioni effettuare il intervento in modo localizzato sui focolai.	*Phytoseiulius persimilis* (1) *Amblyseius andersoni* (2) *Amblyseius californicus* *Beauveria bassiana* Terpernoid blend (5) Olio minerale Sali potassici degli acidi grassi Exitiazox Tebufenpirad (6)(5) Abamectina Fenpyroximate (3) Bifenazate Pyridaben (4) (5) Acequinocyl Spiromesifen (5)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questo fitofago. (1)Introdurre con lanci ripetuti l'antagonista, in misura di 12 predatori/mq. (2)Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (3)Autorizzato solo in pieno campo. (4)Al massimo 1 intervento all'anno. (5)Autorizzato solo in coltura protetta. (6)Al massimo 1 intervento all'anno.
Tarsonemide *(Polyphagotarsonemus latus)*	Chimico:	Sali potassici degli acidi grassi	I interventi antioidici con zolfo hanno effetto di contenimento sulle infestazioni del tarsonemide.
Minatrice fogliare *(Liriomyza huidobrensis)*	Biologico: Installare trappole cromotropiche gialle. Alla cattura di 20 adulti/trappola e/o alla comparsa delle prime mine o dei primi punti di suzione effettuare i lanci, in misura di 0,2 -0,5 individui/mq, ripartiti in 2-3 lanci. Chimico: In caso si riscontrino numerose mine sotto epidermiche o punture di nutrizione e/o ovideposizione.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1) Acetamiprid (2)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall' avversità.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: In caso di gravi attacchi.	Estratto d'aglio Geraniolo+Timolo Azadiractina (1) *Paecilomyces lilacinus*	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Uso per fertirrigazione**.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare portainnesti tolleranti/resistenti. Interventi fisici: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di 0,035-0,050 mm durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	Estratto d'aglio Geraniolo+Timolo Azadiractina (5) *Paecilomyces lilacinus* Oxamyl (1) Fosthiazate (2) Fluopyram (3) Abamectina (4)	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Intervenire in modo localizzato tramite impianto di irrigazione con la coltura in atto con formulati liquidi. Al massimo 30 litri di formulato commerciale per ciclo. (2) Prima del trapianto intervenire in modo localizzato utilizzando la dose minima in etichetta. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (4) Con irrigazione a goccia o per manichetta. **(5)** Uso per fertirrigazione.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Da effettuarsi prima della semina. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

50.Difesa fitosanitaria integrata del melone

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ZYMV**- virus del mosaico giallo dello zucchino **WMV1-2** - virus 1 - 2 del mosaico del cocomero	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Il controllo in campo di tali virosi deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche; - pacciamatura.		
BATTERIOSI **Maculature su foglie e frutti** (*Pseudomonas syringae* pv. *lachrymans*) **Marciume molle** (*Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*) **Avvizzimento** (*Erwinia tracheiphila*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Adottare ampie rotazioni. Arieggiare le serre. Distruggere le piante infette. Evitare gli eccessi idrici. Evitare lesioni alle piante. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Disinfettare gli attrezzi. Evitare di irrigare con acque contenenti residui organici. Chimico: Soglia: in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Pseudoperonospora cubensis*)	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Favorire l'arieggiamento. Limitare l'irrigazione soprattutto sulla parte aerea. Chimico: In pieno campo intervenire se sono presenti i sintomi e/o si instaurano le condizioni meteorologiche favorevoli allo sviluppo del fungo.	Fosetyl Al Prodotti rameici (10) Metalaxil-M (1) Cimoxanil (2) Azoxystrobin (3) Dimetomorf (4) Mandipropamide (4) Ametoctradina(5) Ametoctradina+dimetomorf (4)(5)(6) Ametoctradina + metiram (14)(6)(5) Cyazofamid (7) Pyraclostrobin (3) + dimetomorf (4)(6) Flupicolide+ propamocarb (9) Zoxamide (13) Metiram (11) Propamocarb (12)	(1) Con le fenilammidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3)Con QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Solo pieno campo. (7)Al massimo 3 interventi all'anno. (8) Non ammesso in coltura protetta. (9) Al massimo 1 intervento all'anno. (10) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (11) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (12)) Autorizzato solo in coltura protetta. (13) Al massimo 3 interventi all'anno.
Mal bianco *(Erysiphe cichoracearum - Sphaerotheca fuliginea)*	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Favorire l'arieggiamento. Limitare l'irrigazione soprattutto sulla parte aerea. Impiego di varietà resistenti, specie per cicli tardivi. Chimico: Soglia: intervenire alla comparsa dei primi sintomi. E' ottima norma alternare fungicidi a differente meccanismo d'azione.	*Bacillus amyloliquefaciens* (9) *Bacillus pumilus* Bicarbonato di potassio Olio di arancio dolce Zolfo Bupirimate (10) Penconazolo (1) Tetraconazolo (1) Tebuconazolo (1)(7) Azoxystrobin (2) Trifloxystrobin (2) Meptildinocap (4) *Ampelomyces quisqualis* Cyflufenamid (5) Metrafenone (6) COS-OGA (8)(12) Fluxapyroxad+Difenoconazolo (1)(3)(7) Isopyrazam (3)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Tebuconazolo e Difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno, in alternativa tra loro. (8) Al massimo 5 interventi all'anno (9) Autorizzato solo in coltura protetta. (10) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cancro gommoso (*Didymella bryoniae*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Scegliere varietà resistenti o tolleranti. Chimico: Nel caso di infezioni in atto intervenire tempestivamente.	*Bacillus subtilis* Prodotti rameici (2) Azoxystrobin (1) Fluxapyroxad+Difenoconazolo (3)(4)(5)	(1)Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3)Al massimo 2 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità (4)Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno, in alternativa tra loro.
Tracheofusariosi (*Fusarium oxysporum* f. sp. *melonis*)	Agronomico: Impiegare varietà resistenti. Innestare su specie resistenti. Evitare lesioni alle radici durante il trapianto (è buona prassi usare le piantine allevate in blocchetti di torba). Chimico: Concia del seme.	*Trichoderma harzianum* *Pseudomonas* spp. *Bacillus subtilis*	
Fusariosi della radice (*Fusarium solani* f.sp. *cucurbitae*)	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Preferire nitrati di calcio e potassio alla concimazione con azoto ammoniacale.	*Pseudomonas* spp.	
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum*)	Agronomico: Arieggiare frequentemente le serre. Limitare le irrigazioni. Evitare lesioni alle piante e distruggere i residui della coltura infetti.	*Coniothyrium minitans* *Trichoderma* spp. *Pythium oligandrum* *Bacillus amyloliquefaciens*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **afide verde del pesco** (*Myzus persicae*)	Biologico: In serra effettuare lanci di Crisopa, distribuire 20-30 larve/mq in uno, due lanci quando vi è contatto tra le piante. Con T > 15°C distribuire 2-3 pupe/mq di *Aphidoletes aphidimyza* in 2 lanci dopo 2-4 settimane. Chimico: Soglia di intervento: più del 50% delle piante con colonie dell'Afide delle cucurbitacee. Soglia di intervento: più del 10% delle piante con colonie dell' Afide verde del pesco. Se sono presenti focolai di piante virosate la soglia si riduce all'1%.	*Chrysoperla carnea* *Aphidoletes aphidimiza* Maltodestrina Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Pirimicarb Acetamiprid (2) Flonicamid (3) Spirotetramat (4) Sulfoxaflor (1) Taufluvalinate (5)	Al massimo 2 interventi annui contro questi fitofagi. (1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Aleirodi (*Trialeurodes vaporariorum*)	Agronomico: Interrare o bruciare i residui colturali, se non ci sono pupari parassitizzati dagli ausiliari. Eliminare le infestanti dentro e fuori la serra. Usare reti antinsetto. Limitare le concimazioni azotate. Biologico: Installare trappole cromotropiche gialle. Controllare gli apici vegetativi, alla comparsa dei primi adulti si consiglia di effettuare dei lanci di *Encarsia formosa*, 4-6 pupari/mq ogni 7-15 gg. fino a 4-6 lanci, quando la temperatura notturna della serra è di almeno 16°C. Chimico: In presenza di più di 10 stadi giovanili per foglia.	*Encarsia formosa* Maltodestrina Olio di arancio dolce *Paecilomyces fumosoroseus* (2) Sali potassici degli acidi grassi *Beauveria bassiana* Terpenoid blend (2) Piretrine pure Acetamiprid (5) Flonicamid Spyromesifen (1)(2) Sulfoxaflor (4) Cyantraniliprole + acibenzolar S metil (2)(3) *Paecilomyces fumosoroseus* (6)	Al massimo 1 intervento annuo contro questi fitofagi. (1) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Autorizzato solo in coltura protetta. (3) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Solo in coltura protetta

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Frankliniella occidentalis; Thrips tabaci; Heliothrips haemorrhoidalis*)	Biologico: installare trappole cromotropiche azzurre. Alla comparsa in serra effettuare 1 o più lanci di *Orius* con 0,5-1 ind/mq. (in mucchietti di 15-20 individui per favorire l'accoppiamento). Chimico: Intervenire in caso di infestazione.	*Orius* spp. *Amblyseius swirskii* Terpenoid blend (5) Olio di arancio dolce Azadiractina *Beauveria bassiana* Spinosad (1) Spinetoram (3) (4) (2) Cyantraniliprole + acibenzolar S metil (5)(6) *Paecilomyces fumosoroseus* (5)	(1) Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Autorizzato solo su *F.occidentalis.* (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Autorizzato solo in coltura protetta. (6) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno.
Minatori fogliari *(Liriomyza trifolii)*	Biologico: Installare trappole cromotropiche. Alle prime catture ed alla comparsa delle gallerie lanciare il *Diglyphus isaea* 0,1-0,2 ind/mq. in uno o due lanci. Chimico: In caso di infestazione.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità .
Nottue fogliari *(Autographa gamma, Mamestra brassicae, Helicoverpa armigera, Udea ferrugalis, Spodoptera esigua)*	Chimico: Presenza generalizzata .	*Bacillus thuringiensis* Lambdacialotrina (1) Cipermetrina (1)(4) Clorantraniliprole (3) Emamectina (5)(7) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(6) Spinetoram (7)(8) (2)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Mamestra brassicae* e *Udea ferrugalis*. (4) Non ammesso in coltura protetta. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Autorizzato solo su Helicoverpa. (7) Autorizzato solo su *Helicoverpa* e *Spodoptera.* (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Biologico: In serra introdurre alla prima comparsa del fitofago. In pieno campo sono efficaci lanci localizzati su focolai isolati. Chimico: Alla presenza di gravi focolai d'infestazione con foglie decolorate.	*Amblyseius andersoni* (1) *Phytoseiulius persimilis* (2) *Amblyseius californicus* *Beauveria bassiana* Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (6) Tebufenpirad (5)(4) Exitiazox Abamectina Clofentezine Spyromesifen (3)(4) Bifenazate	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 8/12 individui/mq. (3) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Solo coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Autorizzato solo in coltura protetta.
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Chimico: In caso di accertata presenza mediante specifici monitoraggi intervenire al trapianto.	Teflutrin (1) Lambdacialotrina (1)(2)	Interventi localizzati al trapianto. (1) Non ammesso in serra. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare portainnnesti tolleranti/resistenti. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico:	Estratto d'aglio *Paecilomyces lilacinus* Fluopyram (2) Geraniolo+ Timolo	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Utilizzo di ammendanti (2) Impiegare portainnnesti tolleranti/resistenti. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di 0,035-0,050 mm durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	Estratto d'aglio *Paecilomyces lilacinus* *Paecilomyces fumosoroseus* Oxamyl (3) Fluopyram (4) Abamectina(5) Geraniolo+ Timolo	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Ad esempio la miscela di olio di tagete (*T. erecta*) e alghe o estratti di piante. Interventi in drip irrigation ogni 15 gg. alla dose di 15-20 l/ha. (3) Intervenire in modo localizzato tramite impianto di irrigazione con la coltura in atto con formulati liquidi. Al massimo 30 litri di formulato commerciale per ciclo. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con irrigazione a goccia o per manichetta.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Da effettuarsi prima della semina. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

51.Difesa fitosanitaria integrata del cocomero

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ZYMV**- virus del mosaico giallo dello zucchino **WMV1-2** - virus 1 - 2 del mosaico del cocomero	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Il controllo in campo di tali virosi deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche; - pacciamatura.		
BATTERIOSI **Maculature su foglie e frutti** (*Pseudomonas syringae* pv. *lachrymans*) **Marciume molle** (*Erwinia carotovora* subsp. *carotovora*) **Avvizzimento** (*Erwinia tracheiphila*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare concimazioni equilibrate. Adottare ampie rotazioni. Arieggiare le serre. Distruggere le piante infette. Evitare gli eccessi idrici. Evitare lesioni alle piante. Evitare semine o trapianti troppo fitti. Disinfettare gli attrezzi. Evitare di irrigare con acque contenenti residui organici. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Pseudoperonospora cubensis*)	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Favorire l'arieggiamento. Limitare l'irrigazione soprattutto sulla parte aerea. Chimico: In pieno campo intervenire se sono presenti i sintomi e/o si instaurano le condizioni meteorologiche favorevoli allo sviluppo del fungo. In serra di norma non sono necessari interventi chimici.	Prodotti rameici(10) Fosetil Al Propamocarb Metalaxyl-M (2) Azoxystrobin (3) Cyazofamid (4) Ametoctradina + metiram(5)(6)(8) Fluopicolide+ propamocarb (7) Zoxamide(2) Metiram (8) Cimoxanil (9) Mandipropamide (1) Ametoctradina (5)(6)	(1) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno (2) Al massimo 3 interventi all'anno (3)Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Solo pieno campo. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Mal bianco *(Erysiphe cichoracearum - Sphaerotheca fuliginea)*	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Favorire l'arieggiamento. Limitare l'irrigazione soprattutto sulla parte aerea. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi. E' ottima norma alternare fungicidi a differente meccanismo d'azione.	*Bacillus amyloliquefaciens*(9) *Ampelomyces quisqualis* *Bacillus pumilus* Bicarbonato di potassio Zolfo Azoxystrobin (1) Trifloxystrobin (1) Bupirimate (10) Tebuconazolo (2)(7) Tetraconazolo (2) Penconazolo (2) Meptildinocap (3) Cyflufenamid (5) Metrafenone (6) COS-OGA(8) Fluxapiroxad + Difenoconazolo (2)(4)(7) Isopyrazam (4) Cyflufenamid + Difenoconazolo (2)(5)(7) Cos-Oga	Al massimo 2 interventi annui contro questa avversità. (1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno, da solo e in miscela. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno, in alternativa tra loro. (8) Al massimo 5 interventi all'anno. (9) Autorizzato solo coltura protetta. (10) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cancro gommoso (*Didymella bryoniae*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Scegliere varietà resistenti o tolleranti. Chimico: Nel caso di infezioni in atto intervenire tempestivamente.	*Bacillus subtilis* Azoxystrobin (1) Prodotti rameici (2) Fluxapiroxad + Difenoconazolo (3)(4)(5) Cyflufenamid + Difenoconazolo (3)(5)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno, in alternativa tra loro. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno.
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum*)	Agronomico: Arieggiare frequentemente le serre. Limitare le irrigazioni. Evitare lesioni alle piante e distruggere i residui della coltura infetti.	*Trichoderma* spp. *Coniothyrium minitans* *Pythium oligandrum* *Bacillus amyloliquefaciens*	
Tracheofusariosi (*Fusarium oxysporum* f. sp. *niveum*)	Agronomico: Impiegare varietà resistenti. Innestare su specie resistenti. Evitare lesioni alle radici durante il trapianto (è buona prassi usare le piantine allevate in blocchetti di torba). Chimico: Concia del seme.	*Pseudomonas* spp. *Bacillus subtilis*	
Fusariosi della radice (*Fusarium solani* f.sp. *cucurbitae*)	Agronomico: Distruggere i residui della coltura infetti. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Preferire nitrati di calcio e potassio alla concimazione con azoto ammoniacale.	*Pseudomonas* spp.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*)	Biologico: In serra effettuare lanci di Crisopa, distribuire 20-30 larve/mq in uno, due lanci quando vi è contatto tra le piante. Con T > 15°C distribuire 2-3 pupe/mq di *Aphidoletes aphidimyza* in 2 lanci dopo 2-4 settimane. Chimico: Soglia di intervento: 5 - 8% delle piante infestate. Se sono presenti focolai di piante virosate la soglia è la presenza.	*Chrysoperla carnea* *Aphidoletes aphidimyza* Sali potassici acidi grassi Maltodestrina Pirimicarb Piretrine pure Acetamiprid (1) Flonicamid (2) Spirotetramat (3) Sulfoxaflor (5) Flupyradifurone (4)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo in pieno campo. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in pieno campo, 2 in serra. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Biologico: In serra lanci di ausiliari alla prima comparsa del fitofago. In pieno campo sono efficaci lanci localizzati su focolai isolati. Chimico: Alla presenza di gravi focolai d'infestazione con foglie decolorate.	*Amblyseius andersoni* (1) *Amblyseius californicus* *Phytoseiulius persimilis* (2) *Beauvearia bassiana* Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (4) Exitiazox Tebufenpirad (5)(4) Abamectina Spyromesifen (3) (4) Bifenazate	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 8/12 individui/mq. (3) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Chimico: In caso di accertata presenza intervenire al trapianto in maniera localizzata.	Teflutrin (1)(2) Lambdacialotrina (2)	(1) Da usare in modo localizzato alla semina o al trapianto. (2) Con piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità Non ammesso in serra.
Nottue fogliari *(Autographa gamma, Mamestra brassicae, Helicoverpa armigera, Udea ferrugalis, Spodoptera esigua)*	Chimico: Presenza generalizzata.	Clorantraniliprole (2)(3) Lambdacialotrina (4)(5) Cipermetrina (4) (5) Emamectina (6) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(1)	(1) Autorizzato solo su Helicoverpa spp . (2) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno (3) Non ammesso contro *Udea ferrugalis* e *Mamestra brassicae.* (4) Con piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Non ammesso in coltura protetta. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Helicoverpa* e *Spodoptera*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Frankliniella occidentalis; Thrips tabaci;Heliothrips haemorrhoidalis*)	Biologico: installare trappole cromotropiche azzurre. Alla comparsa in serra effettuare 1 o più lanci di *Orius* con 0,5-1 ind/mq. (in mucchietti di 15-20 individui per favorire l'accoppiamento). Chimico: Intervenire in caso di infestazione.	*Orius* spp. Azadiractina *Beauveria bassiana* Terpenoid blend (3) Spinosad (1) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (2) (3)	(1)Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dal fitofago. (2) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (3) Autorizzato solo in coltura protetta.
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci)*	Agronomico: Interrare o bruciare i residui colturali, se non ci sono pupari parassitizzati dagli ausiliari. Eliminare le infestanti dentro e fuori la serra. Usare reti antinsetto. Limitare le concimazioni azotate. Biologico: Installare trappole cromotropiche gialle. Controllare gli apici vegetativi, alla comparsa dei primi adulti si consiglia di effettuare dei lanci di *Encarsia formosa*, 4-6 pupari/mq ogni 7-15 gg. fino a 4-6 lanci, quando la temperatura notturna della serra è di almeno 16°C. Chimico: In presenza di più di 10 stadi giovanili per foglia.	*Beauveria bassiana* Maltodestrina Terpenoid blend (6) Piretrine pure Acetamiprid Flonicamid Spyromesifen (1)(2) Sulfoxaflor (3) Flupyradifurone (4)(2) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (5)(6)	Contro questa avversità al massimo un intervento all'anno. (1) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Solo in coltura protetta. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5)Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (6)Autorizzato solo in coltura protetta.
Minatrice fogliare *(Liriomyza* spp.*)*	Biologico: Installare trappole cromotropiche. Alle prime catture ed alla comparsa delle gallerie lanciare il *Diglyphus isaea* 0,1-0,2 ind/mq. in uno o due lanci. Chimico: In caso di infestazione.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare portinnesti tolleranti/resistenti. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm. 0,05 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se l'anno precedente ci sono stati danni.	Estratto d'aglio *Paecilomyces lilacinus* Fluopyram (2) Azadiractina (3) Geraniolo+ timolo	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1)Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (3) Uso per fertirrigazione.
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare portinnesti tolleranti/resistenti. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Utilizzo di ammendanti (2) Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di 0,035-0,050 mm durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	Estratto d'aglio *Paecilomyces lilacinus* Abamectina(5) Oxamyl (3) Fluopyram (4) Azadiractina (6) Geraniolo+timolo	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Ad esempio la miscela di olio di tagete (*T. erecta*) e alghe o estratti di piante. Interventi in drip irrigation ogni 15 gg. alla dose di 15-20 l/ha. (3) Intervenire in modo localizzato tramite impianto di irrigazione con la coltura in atto con formulati liquidi. Al massimo 30 litri di formulato commerciale per ciclo. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con sistema d'irrigazione a goccia o per manichette. (6) Uso per fertirrigazione**.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Da effettuarsi prima della semina. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

52.Difesa fitosanitaria integrata della patata

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **PVX** - Virus X della patata **PVY** - Virus Y della patata **PLRV** - Virus dell'accartocciamento della patata	Agronomico: Utilizzare tuberi-seme sani e certificati ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminare le piante spontanee ed i residui di tuberi di colture precedenti. Adottare idonee rotazioni colturali. Estirpare e bruciare le piante sicuramente infette. Il controllo in campo di tali virosi deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: frangivento; siepi; reti antiafidiche; pacciamatura.		
CRITTOGAME **Peronospora** *(Phytophthora infestans)*	Agronomico: Utilizzare tuberi-seme sani e certificati ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Scelta di varietà poco suscettibili. Eliminazione delle piante nate da tuberi rimasti nel terreno nelle annate precedenti. Ampie rotazioni. Concimazione equilibrata. Opportuna distanza di semina al fine di evitare una eccessiva densità di piante e di sviluppo dell'apparato aereo. Chimico: Effettuare interventi preventivi quando sussistono le condizioni ambientali favorevoli all'infezione (piogge, nebbie persistenti, elevata umidità relativa e temperature comprese tra 10 e 25° C).	Prodotti rameici (13) Fosetil Al Cimoxanil (1) Metalaxil-M (2) Dimetomorf (3) Ametoctradina (11)+ dimetomorf (3) Dimetomorf (3)+ metiram (12) Mandipropamide (3) Zoxamide (4) Cyazofamid (5) Fluazinam (6) Flupicolide (7) Pyraclostrobin (8) + dimetomorf (3) Propamocarb (9) Amisulbron (10) Metiram (12) Oxathiapiprolin (14) Ametoctradina (11) Valifenalate+fluazinam (6)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Con derivati Fenilammidici al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (4) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento annuo. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 3 interventi all'anno. (10)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (11) Al massimo 2 interventi all'anno. (12) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (13) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (14) Al massimo 3 interventi all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Alternariosi *(Alternaria solani)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Impiego di tuberi-seme sani. Chimico: intervenire alla comparsa dei primi sintomi e solo nei primi stadi di sviluppo, perché successivamente i interventi antiperonosporici controllano efficacemente questa fitopatia.	Prodotti rameici (3) Pyraclostrobin (1) + dimetomorf (2) Zoxamide (4) Azoxystrobin (1)	(1)Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentamente dall'avversità. (2)Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (3)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Rizottoniosi *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Utilizzare tuberi-seme sani e certificati ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare un piano di rotazione, possibilmente ampio ed includente specie non suscettibili. Ricorrere al pre-germogliamento ed a semine poco profonde per accelerare lo sviluppo della pianta nelle prime fasi di accrescimento. Effettuare semine poco profonde e sufficientemente distanziate. Eliminare i ristagni idrici, ricorrendo ad idonee sistemazioni idraulico-agrarie. Eseguire concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Allontanare e distruggere le piante infette. Chimico: Effettuare la concia del tubero-seme nei casi in cui si siano verificati problemi negli anni precedenti.	*Pseudomonas* spp. *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens* Azoxystrobin (1) Flutolanil (2) Fluxapyroxad (3)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento in pre semina. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.
Marciume secco (*Fusarium solani*)	Agronomico: Evitare lesioni ai tuberi durante la raccolta. Effettuare un'accurata cernita dei tuberi, prima di immagazzinarli. Mantenere i locali di conservazione freschi, asciutti e ben aerati. Non destinare alla moltiplicazione i tuberi infetti.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cancrena secca *(Phoma exigua)*	Agronomico: Scegliere varietà poco suscettibili. Evitare lesioni di qualsiasi origine ai tuberi. Distruggere tempestivamente i residui colturali contaminati. Conservare i tuberi in locali idonei. Non destinare alla semina i tuberi infetti.		
FITOFAGI **Dorifora** (*Leptinotarsa decemlineata*)	Chimico: Esaminare, a partire dai primi stadi vegetativi, 50 piante/ettaro, scelte a caso nell'appezzamento, ed intervenire se si riscontrano più di 25 ovature. Raggiunta la soglia, attendere che il 50% delle uova siano schiuse prima di effettuare il intervento.	Azadiractina Piretrine pure Acetamiprid (1) Metaflumizone (2) Spinosad (3) Clorantraniliprole (4) Deltametrina (5) Lambdacialotrina (5)(6) Taufluvalinate (5)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno.
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Agronomico: Evitare di irrigare in prossimità della raccolta, per ostacolare la risalita di questi fitofagi. Attuare rotazioni includenti specie non suscettibili. Chimico: concia dei tuberi seme. Soglia d'intervento: 6 larve/mq, verificata mediante carotaggio del terreno in pre-semina .	*Beauveria bassiana* Teflutrin (1) (2) Lambdacialotrina Spinosad	(1) Da impiegare alla semina. (2) Da impiegare alla rincalzatura localizzato tra i solchi e ben interrato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tignola (*Phthorimaea operculella*)	Agronomico: Utilizzare tuberi-seme sani e certificati ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni che escludano per qualche anno le solanacee. Impiegare varietà precoci ed a tuberificazione profonda, nelle zone notoriamente infestate. Trapiantare ad 8-10 cm di profondità. Eseguire frequenti rincalzature. Non ritardare la raccolta oltre la maturazione agronomica del prodotto. Distruggere immediatamente i residui colturali. Trasportare tempestivamente i tuberi nei locali di conservazione. Proteggere con reti anti-insetto, a maglie di piccole dimensioni, tutte le aperture dei locali di conservazione. Dopo lo svuotamento, effettuare periodicamente un'accurata disinfezione dei locali adibiti allo stoccaggio dei tuberi. Regolare la temperatura dei magazzini al di sotto dei 10°C. Monitoraggio degli adulti con trappole a feromoni Soglia: presenza Chimico:	Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(5) Cipermetrina (1) (7) Spinosad (2) Clorantraniliprole (3) Emamectina (4) Etofenprox (6)(1)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4)Al massimo 2 interventi all'anno. (5)Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro (7) Al massimo 1 intervento al'anno indipendentemente dall'avversità
Afidi: **Afide della fava** (*Aphis fabae*) **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide rosato** (*Macrosiphum euphorbiae*)	Chimico: Campionare almeno 50 piante/ettaro, scelte a caso nell'appezzamento ed intervenire al superamento delle seguenti soglie di intervento: per il genere *Aphis*: 50% di piante infestate; per gli altri Afidi: 10% di piante infestate; in presenza di focolai di piante virosate la soglia è pari alla presenza.	Maltodestrine Pirimicarb Acetamiprid (1) Azadiractina Sulfoxaflor (2)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questi fitofagi. (1)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi (*Globodera* spp.; *Meloidogyne* spp.; *Pratylenchus* spp.)	Eseguire l'analisi nematologica del terreno da destinare alla semina. Agronomico: Adoperare varietà resistenti nei terreni risultati infetti. Effettuare ampie rotazioni con piante non ospiti (cereali, leguminose, composite, liliacee, ombrellifere, ecc.) Evitare di coltivare la patata in rotazioni con melanzana e pomodoro (piante ospiti) Evitare i ristagni idrici effettuare la raccolta prima della maturazione delle cisti impiegare varietà di patata resistenti al biotipo Ro2 *di G. rostochiensis* Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Utilizzo di colture intercalari, Brassicacee nematocide, e relativo sovescio Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni	*Paecilomyces lilacinus* Femamifos (2) Oxamyl (2) Fluopyram (3)	(1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 gg prima del trapianto, del trapianto con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Interventi alternativi tra loro (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

53.Difesa fitosanitaria integrata del peperone

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** – Virus del mosaico del cetriolo **PVY** – Virus Y della patata **TMV** – Virus del mosaico del tabacco **ToMV** – Virus del mosaico del pomodoro	Agronomico: Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le erbe infestanti dai bordi degli appezzamenti o in prossimità delle serre. Limitare le concimazioni azotate. Distruggere le piante infette. Il controllo in campo di tali virosi deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: Frangivento; Siepi; Reti antiafidiche; Pacciamatura.		
BATTERIOSI **Maculatura batterica** (*Xanthomonas campestris* pv. *vesicatoria*) **Marciume molle** *(Erwinia carotovora)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Attuare un ampio piano di rotazione. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere le piante infette. Irrigare con acqua priva di residui organici. Chimico: Ai primi sintomi.	Prodotti rameici (1) *Bacillus subtilis*	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cancrena pedale** *(Phytophthora capsici)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare una buona sistemazione del terreno per evitare i ristagni idrici. Non impiantare la coltura in terreni pesanti ed asfittici. Impiegare varietà poco suscettibili. Innestare le piantine su ibridi non suscettibili. Adoperare acque di irrigazione non contaminate. Adottare l'irrigazione localizzata. Eliminare immediatamente le piante affette. Fisico: Solarizzazione. Disinfezione dei terricci per semenzai con vapore. Chimico: Intervenire ai primi sintomi, irrorando bene la base del fusto. Si può intervenire direttamente sulla pianta per prevenire infezioni all'apparato aereo.	*Trichoderma* spp. Prodotti rameici (2) Propamocarb (3) Metalaxyl- M (1)	(1)Al massimo 1 intervento all'anno con fenilammidi. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (3) Interventi al terreno. Solo coltura protetta.
Oidio (*Leveillula taurica*)	Chimico: Diffuso soprattutto in serra. Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	*Ampelomyces quisqualis* *Bacillus pumilus* *Bacillus amyloliquefaciens* (6) Zolfo Azoxystrobin (1) Azoxystrobin (1) + difenoconazolo (2)(8) Pyraclostrobin (1)+ boscalid (5) Tebuconazolo (2)(8) Penconazolo (2) Tetraconazolo (2) Cyflufenamid (3) Metrafenone (4) Trifloxystrobin (1)+ tebuconazolo(2) Bicarbonato di potassio (6) COS-OGA Fluxapiroxad (5) + difenoconazolo (2)(8) Bupirimate (7)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo due interventi all'anno. Solo coltura protetta. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Solo in serra. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Tra difenoconazolo e tebuconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Assicurare un'adeguata aerazione degli ambienti protetti. Allontanare e distruggere gli organi colpiti. Limitare le concimazioni azotate. Evitare l'irrigazione sopra chioma. Chimico: Intervenire ai primi sintomi, esclusivamente laddove negli anni precedenti sono state registrate forti infestazioni non controllate con il mezzo agronomico.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Pythium oligandrum* *Saccharomyces cerevisiae (7)* Cyprodinil+fludioxonil (6) Fludioxonil (1)(6) Pirimetanil (1) Pyraclostrobin + boscalid (2)(5) Fenpyrazamine (3)(4) Fenexamid (4)(7) Penthiopyrad (5)	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1)Autorizzato solo in coltura protetta. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3)Al massimo 1 intervento all'anno. Solo in coltura protetta. (4)Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (6) Con fludioxonil al massimo 2 interventi all'anno, sia da solo che in miscela. (7) Solo in serra.
FITOFAGI **Afidi**: **Afide rosato** (*Macrosiphum euphorbiae*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*)	Fisico: Installare ad inizio del ciclo colturale. Biologico: Iniziare i lanci alla presenza dei primi afidi: Distribuire 20-30 larve/mq, in uno o più lanci quando vi è contatto tra le piante. Introdurre 4-8 individui/mq, ripartiti in 4-6 lanci a cadenza settimanale. Chimico: In pieno campo le soglie sono le seguenti: più del 50% delle piante con colonie dell'Afide delle cucurbitacee o più del 10% delle piante infestate dagli altri afidi. In presenza di focolai di piante virosate la soglia scende all'1%. In serra intervenire solo in caso di attacco grave, specialmente quando le piante non si toccano, limitandolo preferibilmente ai principali focolai di infestazione.	Reti antiafidiche *Chrysoperla carnea* *Aphidius colemani* (1) Maltodestrine Olio minerale Sali potassici degli acidi grassi Azadiractina Piretrine pure Flupyradifurone (2) Acetamiprid (3) Spirotetramat (4) Sulfoxaflor (5) Flonicamid (6)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Integra l'azione delle crisope quando vi è contemporaneità di presenza di afidi verdi e neri o prevalgono questi ultimi. (2) Al massimo 1 intervento all'anno in pieno campo, 2 in serra indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Macrosiphum euphorbiae.* (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Piralide (*Ostrinia nubilalis*)	Biologico: Confusione sessuale in serra. Meccanico: Nelle colture protette, installare le reti all'inizio del ciclo colturale. Chimico: Installare trappole a feromoni a metà maggio ed intervenire all'incremento delle catture.	Reti antinsetto *Bacillus thuringiensis* (2) Deltametrina (1) Clorantraniliprole (4) Emamectina (3)	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (2) Con questo prodotto effettuare interventi ripetuti nel periodo dell'ovodeposizione. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5)
Nottue fogliari *(Autographa gamma, Mamestra brassicae, Helicoverpa armigera, Spodoptera* spp.*)*	Chimico: Soglia: Intervenire in presenza di larve giovani.	Azadiractina *Bacillus thuringiensis* (1) Spinosad (2)(6) Spinetoram (14) (6) (5) Metaflumizone (3) Lambdacialotrina (4)(12) Emamectina (7) Clorantraniliprole (8) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus (SpliNPV)(9) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(10) Metossifenozide (11)(5) Tebufenozide (13)	(1) Impiegabili contro le giovani larve. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con piretroidi al massimo 1 intervento all'ann Autorizzato solo su Helicoverpa armigera, Spodoptera spp. o indipendentemente dal fitofago. (5) Autorizzato solo su Helicoverpa armigera, Spodoptera spp. (6) Con le spinosine al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Autorizzato solo su Spodoptera littoralis. (10) Autorizzato solo su Helicoverpa armigera. (11) Al massimo due interventi all'anno in serra e 1 in pieno campo. In alternativa a tebufenozide. (12) Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno. (13) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. In alternativa alla metossifenozide. (14) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripide americano (*Frankliniella occidentalis*)	Biologico: Installare trappole cromotropiche azzurre (1 ogni 50 mq). Iniziare i lanci alle prime catture introducendo con 1 o più lanci 1-2 predatori/mq. Chimico: In pieno campo intervenire alla comparsa dei primi individui. In serra intervenire solo in caso di insufficiente presenza di predatori e limitatamente ai principali focolai di infestazione.	*Orius majusculus* *Orius laevigatus* *Ambliseius swirskii* *Beauveria bassiana* Olio di arancio dolce Terpenoid blend(5) Piretrine pure Azadiractina Spinosad (1)(4) Spinetoram (1) (4) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (2)(5) Acrinatrina (3) *Paecilomyces fumosoroseus* (5)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Con le spinosine al massimo 2 interventi all'anno. (2) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (3) Con piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (4) Autorizzato solo su Frankliniella. (5) Ammesso solo in coltura protetta.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Biologico: Alla comparsa delle prime forme mobili. Chimico: In pieno campo con il 20-30% di foglie occupate. In serra in presenza di focolai di infestazione con presenza di foglie decolorate.	*Amblyseius andersoni* (1) *Phytoseiulius persimilis* (2) *Amblyseius californicus* (6) Maltodestrine Olio minerale Sali potassici degli acidi grassi *Beauveria bassiana* Terpenoid blend (4) Exitiazox Fenpiroximate (3) (4) Abamectina (5) Bifenazate Spiromesifen (7)(4) Abamectina+clorantraniliprole(8)	Al massimo 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Preventivamente lanciare 6 individui/mq. (2) Lanci ripetuti con 8/12 individui/mq. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Autorizzato solo in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Lanci ripetuti con 4/10 individui/mq. (7) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno.
Acaro dell'argentatura del limone *(Polyphagotarsonemus latus)*	Agronomico: Allontanare e distruggere le piante colpite.	Sali potassici acidi grassi	I interventi antioidici con zolfo hanno effetto di contenimento sulle infestazioni di questo acaro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci)*	Agronomico: Usare reti antinsetto. Biologico: Installare trappole cromotropiche gialle; Alle prime catture di *T.vaporariorum* si consiglia di effettuare lanci di *E. formosa* 12-20 pupari/mq ripartiti in 4 lanci settimanali. Alle prime catture di *B. tabaci* si consiglia di effettuare lanci di *M.caliginosus* 1 individuo/mq ripartiti in 3-4 lanci settimanali. In caso di utilizzo di *Eretmocerus mundus:* effettuare i lanci in ragione di 8-16 pupari/mq ripartiti in 4 lanci settimanali. Chimico: in presenza di più di 10 stadi giovanili per foglia.	*Encarsia formosa* *Macrolophus caliginosus* Olio di arancio dolce *Eretmocerus mundus* *Paecilomyces fumosoroseus* (6) Maltodestrine Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure *Amblyseius swirskii* Terpenoid blend (6) Azadiractina (1) Acetamiprid (2) Pyriproxyfen (3) Sulfoxaflor (4) Spiromesifen (5)(6) Spirotetramat (8)(6) Flupyradifurone (7)(6) Cyantraniliprole+ acibenzolar S metil (9)(6) *Paecilomyces fumosoroseus* (6)	(1) Si consiglia di intervenire alla comparsa dei primi attacchi. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Autorizzao solo in coltura protetta. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno.
Nottue terricole *(Agrotis* spp.*)*	Chimico: Intervenire in modo localizzato lungo la fila in presenza di larve.	Deltametrina Lambdacialotrina	
Minatrice fogliare (*Liriomyza huidobrensis*)	Biologico: Posizionare trappole cromotropiche gialle. Iniziare i lanci alle prime catture in ragione di 0,2-0,5 individui/mq, ripartiti in 2-3 lanci. Chimico: In pieno campo: alla comparsa di mine sottoepidermiche o di punture di nutrizione ed ovideposizione. In serra: intervenire sui focolai di infestazione solo in caso di insufficiente presenza di predatori.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1)(2)	(1) Al massimo 3 interventi annui, a prescindere dal fitofago. (2) Con le spinosine al massimo 2 interventi all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni.	Estratto d'aglio Geraniolo+Timolo *Paecilomyces lilacinus*	**In pieno campo** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1)Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva.
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico**:** Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare varietà e portinnesti tolleranti/resistenti. - utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Fisico**:** Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,035-0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico**:** Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni. Intervenire una prima volta in pre-trapianto con un prodotto granulare o liquido e successivamente 20-30 giorni dopo con un prodotto liquido di copertura.	Estratto d'aglio Geraniolo+Timolo *Paecilomyces lilacinus* Oxamyl (2) Fluopyram (3) Abamectina(4) Azadiractina (5)	**In coltura protetta** Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Con la coltura in atto intervenire in modo localizzato tramite impianti di irrigazione con formulati liquidi. Al massimo 30 litri di formulato commerciale per ciclo colturale. (3) Con SDHI al massimo due interventi all'anno. (4) Con irrigazione a goccia o con manichette. (5) Impiego per fertirrigazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	**In coltura protetta** (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Da effettuarsi prima della semina. (3) Una applicazione ogni tre anni.
Tignola del pomodoro (*Tuta absoluta*)	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti. Biotecnico: Esporre trappole innescate con feromone sessuale per monitorare il volo dei maschi e porre trappole elettrofluorescenti per la cattura massale degli adulti. Confusione sessuale in serra. Raccomandato l'uso di reti antinsetto. Biologico: Salvaguardare l'azione dei nemici naturali, trai quali risulatno efficaci alcuni Etrerotteri predatori (*Macrolophus caliginosus* e *Nesidiocoris tenuis*) e alcuni Imenotteri parassitoidi di uova (*Tricogramma* spp.) Chimico: Soglia di intervento Presenza del fitofago Si consiglia di intervenire al manifestarsi delle prima gallerie sulle foglie. Ogni s.a. va ripetuta due volte a distanza di 7-10 giorni. Alternare le ss.aa. disponibili per evitare fenomeni di resistenza.	Azadiractina (1) Spinosad (2)(3) Spinetoram (9)(3) Emamectina (4) Metaflumizone (5) Clorantraniliprole (6) Etofenprox (7) Tebufenozide (8)	(1) Al momento impiego autorizzati solo formulati commerciali impiegabili in fertirrigazione. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo in coltura protetta. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dal fitofago. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

54.Difesa fitosanitaria integrata del pisello

AVVERSITA'	CRITERI DA INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **TNV** - virus della maculatura necrotica	Agronomico: Evitare i ristagni idrici. Evitare terreni troppo acidi e la monocoltura.		Nel rispetto delle norme generali relative al diserbo eliminare le erbe infestanti all'interno ed attorno alla coltura, che potrebbero essere serbatoio di virus, dei vettori o di entrambi.
BATTERIOSI **Maculature** (*Pseudomonas syringae* pv. *pisi*; *Pseudomonas syringae* pv. *syringae*; *Pseudomonas viridiflava*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente; Adottare ampie rotazioni. Effettuare concimazioni equilibrate. Eliminare dei residui della coltura infetti. Irrigare con acque prive di residui organici. Chimico: Ai primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Peronospora *(Peronospora viciae f.sp.pisi)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Ricorso a seme sano proveniente da colture non colpite dalla malattia oppure conciato. Impiego di varietà resistenti. Chimico: Solo in caso di attacchi precoci**.**	Prodotti rameici (1) Cimoxanyl (4) Boscalid + Pyraclostrobin (3)(2) Azoxystrobin (2)	Al massimo 2 interventi annui contro questa avversità. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.
Antracnosi (*Ascochyta* spp.)	Chimico:	Boscalid + Pyraclostrobin (1)(2) Fluxapyroxad + difenoconazolo (2) (3)(4) Pyraclostrobin (1) Azoxystrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno. (4) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Prodotti in alternativa tra loro.
Mal bianco *(Erysiphe polygoni)*	Agronomico: Adottare rotazioni molto ampie. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Ricorrere a varietà resistenti. Chimico: Intervenire solo in caso di forte infezione.	Zolfo Azoxystrobin (1) Penconazolo (2) Tebuconazolo(2)(4) Boscalid + Pyraclostrobin (1)(3)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi:** **Afide della fava** (*Aphis fabae*) **Afidone verdastro del pisello** (*Acyrtosiphon pisum*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*)	Chimico: Effettuare interventi localizzati in caso di forte infestazione.	Maltodestrine Piretrine pure Cipermetrina (1)(5) Deltametrina (1) Taufluvalinate (1) Pirimicarb (2) Spirotetramat (3) Acetamiprid (4)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Solo in coltura protetta. Non autorizzato su *Acyrtosiphon pisum* e *Myzus persicae*. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.
Mamestra *(Mamestra brassicae)*	Chimico: Solo in caso di forti infestazioni.	Cipermetrina (1)(6) Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(3)(5) Spinosad (2) Emamectina (4)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3)Solo pieno campo. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno (6) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

55.Difesa fitosanitaria integrata del pomodoro in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV -** virus del mosaico del cetriolo **ToMV -** virus del mosaico del pomodoro **TSW** - virus dell'avvizzimento maculato del pomodoro **PVY -** virus Y della patata **AMV -** virus del mosaico dell'erba medica	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminare le piante ammalate e i residui infetti. Proteggere le aperture delle serre con reti antinsetto. Eliminare la flora spontanea presente sulle superfici aziendali improduttive. Il controllo in campo di tali virosi deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: frangivento; siepi; reti antiafidiche; pacciamatura.		
BATTERIOSI **Maculatura batterica** (*Xanthomonas campestris* pv. *vesicatoria*, *Pseudomonas syringae* pv. *tomato*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni. Effettuare concimazioni equilibrate. Distruggere i residui infetti. Irrigare con acque senza residui organici. Arieggiare le serre. Chimico: In presenza della sintomatologia.	Prodotti rameici (1) (2)	(1) Solo sulle piante colpite. Sospendere i interventi con temperature superiori a 27°C. (1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cancro batterico (*Clavibacter michiganensis* subsp. *michiganensis*) **Batteriosi del fusto** (*Pseudomonas corrugata*)	Agronomico: Estirpare e distruggere le piante che manifestano sintomi.	*Bacillus subtilis*	
CRITTOGAME **Peronospora** (*Phytophthora infestans*)	Agronomico: Utilizzare varietà tolleranti. Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni evitando l'irrigazione a pioggia. Chimico: Iniziare la difesa dopo lo sviluppo del secondo palco fruttifero ed in caso di umidità relativa elevata e temperature comprese tra i 10 ed i 25°C.	Prodotti rameici (11) Metalaxyl-M (1) Cimoxanil (2) Propamocarb+Cimoxanil (2) Azoxystrobin (3) (4) Pyraclostrobin (4) Oxathiapiprolin (5) Mandipropamide (6) Ametoctradina (7) + dimetomorf(6) Ametoctradina (7) +metiram(8) Ametoctradina (7) Dimetomorf (6) Zoxamide (9) Fosetil Al Cyazofamid (10) Amisulbrom (10) Metiram (8) Fluazinam (12)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno con fenilammidi. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'aversità. (4) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno (8) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Interventi da sospendere a 21 giorni dalla raccolta. (9)Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (11)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (12) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cladosporiosi (*Cladosporium fulvum*)	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni evitando l'irrigazione a pioggia. Disinfezione delle strutture di legno della serra Chimico: Trattare alla comparsa dei primi sintomi Effettuare un secondo intervento a distanza di 10 giorni	Prodotti rameici (5) Pyraclostrobin+ metiram (1)(4) Pyraclostrobin + boscalid (1)(6) Azoxystrobin (1) (2) Difenconazolo (3) Boscalid (6) Ciflufenamid+difenoconazolo (3)(7)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno con IBE indipendentemente dall'avversità. (4) Con i ditiocarbammati al massimo tre interventi all'anno indipendentemente dall'avversità,da sospendere 21 gg. prima raccolta. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (7)Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alterantiva tra loro.
Muffa Grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Arieggiare bene e costantemente le serre. Non adottare sesti di impianto troppo fitti. Limitare le irrigazioni evitando le irrigazioni a pioggia. Chimico: intervenire alla comparsa dei primi sintomi, ripetendo l'intervento nel caso di condizioni climatiche favorevoli allo sviluppo del patogeno.	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens* *Aureobasidium pullulans* *Trichoderma atroviride* *Saccharomyces cerevisiae* Pirimetanil Fenexamide (4) Fenpyrazamine (1)(4) Fludioxonil (3) Cyprodinil + fludioxonil (3) Imazalil (6) Penthiopyrad (2) (5)	Ammessi 2 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Con fludioxonil al massimo 1 interventoall'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Applicazioni al fusto per aerosol. Al massimo 2 applicazioni per pianta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio *(Leivellula taurica)* *(Erysiphe* spp.*)*	Chimico: Ad esclusione dello zolfo, intervenire solo alla comparsa dei primi sintomi.	*Ampelomyces quisqualis* *Bacillus pumilus* *Bacillus amyloliquefaciens (*7) Zolfo Pyraclostrobin +boscalid (1)(6) Azoxystrobin (1) (2) Difenconazolo (3)(10) Penconazolo (3) Cyflufenamid (4) Metrafenone (5) Bupirimate (9) Trifloxystrobin (1)+tebuconazolo (3)(10) Bicarbonato di potassio (7) Isopyrazam (6) COS-OGA (8) Fluxapiroxad +difenoconazolo(3)(6)(10)	(1) Con i QOI 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (7) Autorizzato solo in coltura protetta. (8) Al massimo 5 interventi all'anno. (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alterantiva tra loro.
Alternariosi (*Alternaria* spp.) **Septoriosi** (*Septoria lycopersici*)	Agronomico: Valgono le norme di profilassi generale indicate per la Cladosporiosi. Chimico: In presenza di sintomi.	*Bacillus subtilis* *Bacillus amyloliquefaciens* Pyraclostrobin (1)+metiram (2) Metalaxyl M + rame (3) Fluxapiroxad + Difenoconazolo (5)(4)(6) Metiram (2) Difenoconazolo (4)(6) Ciflufenamid+difenoconazolo (4)(6)(7) Zoxamide (8)	(1) Con i QOI 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno con fenilammidi. (4) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Tra tebuconazolo e difenoconazolo al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze in alterantiva tra loro. (7) Solo su Alternaria. (8) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tracheomicosi (*Verticillium* spp, *Fusarium oxysporum* ff. sspp.)	Agronomico: Adottare rotazioni con piante non suscettibili. Estirpare e distruggere le piante infette. Chimico:	*Pseudomonas s*pp.(1) *Bacillus subtilis* (1)	(1) Solo su Fusarium.
Radice suberosa (*Pyrenochaeta lycopersici*)	Agronomico: Utilizzare cultivar resistenti. Effettuare la rincalzatura delle piante. Effettuare irrigazioni localizzate. Estirpare e distruggere le piante infette.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume molle *(Pythium* spp.*)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Propamocarb + fosetil Al (1) Propamocarb *Trichoderma* spp.	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale.
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide rosato** (*Macrosiphum euphorbiae*) **Afide nero delle leguminose** (*Aphis craccivora*) **Afide della fava** (*Aphis fabae*) **Afide delle cucurbitacee** (*Aphis gossypii*)	Biologico: Lancio di *Chrysoperla carnea* 18-20 larve II età /mq in 1-2 lanci. Agronomico: Proteggere le aperture delle serre. Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime colonie.	*Chrysoperla carnea* Maltodestrine Olio minerale Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Acetamiprid (1) Flonicamid (2) Pirimicarb (4) Sulfoxaflor (3) Flupyradifurone (5) Spirotetramat (6)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Alla comparsa delle prime colonie in impianti gravemente infestati l'anno precedente e con presenza di focolai di infezione virale. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su *Myzus persicae e Aphis gossipii.* (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. Evitarne l'uso in caso si effettuino lanci con *Macrolophus caliginosus*. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi annui. Non autorizzato su *Macrosiphum euphorbiae, Aphis craccivora* e *Aphis fabae.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tignola del pomodoro *(Tuta absoluta)*	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti. Biotecnico: Esporre trappole innescate con feromone sessuale per monitorare il volo dei maschi e porre trappole elettrofluorescenti per la cattura massale degli adulti. Confusione sessuale in serra. Raccomandato l'uso di reti antinsetto. Biologico: Salvaguardare l'azione dei nemici naturali, trai quali risultano efficaci alcuni Etrerotteri predatori (*Macrolophus pygmaeus* e *Nesidiocoris tenuis)* e alcuni Imenotteri parassitoidi di uova (*Tricogramma* spp.). Chimico: Soglia di intervento: presenza del fitofago Si consiglia di intervenire al manifestarsi delle prima gallerie sulle foglie. Ogni s.a. va ripetuta due volte a distanza di 7-10 giorni. Alternare le ss.aa. disponibili per evitare fenomeni di resistenza.	*Bacillus thuringensis* var. *kurstaki* Azadiractina (1) Spinosad (2)(5) Emamectina (3)(10) Metaflumizone (4) Clorantraniliprole (6) Etofenprox (7) (8) Tebufenozide (9) Spinetoram (5) (11) Cyantraniliprole + acibenzolar S metil (6)	(1) Al momento sono autorizzati solo formulati commerciali impiegabili in fertirrigazione. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (6) Tra cyantraniliprole e clorantraniliprole al massimo 2 interventi all'anno. (7) Etofenprox può essere impiegato solo 1 volta all'anno. (8)Al massimo 2 interventi annui tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (11) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue terricole *(Agrotis ipsilon, A. segetum)*	Chimico: Intervenire in maniera localizzata sulla banda lungo la fila Soglia: 1 larva in 4 punti di 5 metri lineari cadauno lungo la diagonale dell'appezzamento, su piante all'inizio dello sviluppo.		
Minatori fogliari (*Liriomyza trifolii, L. bryoniae, L. huidobrensis*)	Biologico: Installare le trappole cromotropiche. Alle prime catture degli adulti lanci di 0,1-0,2 parassitoidi/mq. Chimico: Soglia d'intervento: > 2 mine/foglia.	*Dygliphus isaea* Abamectina (1)(2) Azadiractina	Al massimo 1 intervento all'anno contro questi fitofagi. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Biologico: Controllare l'1% delle foglie vecchie, alla presenza del 40-50% di foglie con Ragnetto e con meno del 20% di Fitoseidi, introdurre questi ultimi fino ad instaurare un rapporto di 5/1 preda/predatore. Chimico: Soglia: presenza	*Phytoseiulus persimilis* *Beauveria bassiana* Sali potassici degli acidi grassi Olio minerale Terpenoid blend Abamectina (1)(5) Clofentezine Exitiazox Tebufenpirad (4) Bifenazate Pyridaben (2) Acequinocyl Spiromesifen (3)	Al massimo 2 interventi acaricidi all'anno sulla coltura. (1)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo un intervento all'anno. (3)Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo un intervento all'anno. (5) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari carpofaghe *(Spodoptera littoralis, Helicoverpa armigera, Chrysodeixis chalcites)*	Si consiglia di controllare l'andamento dei voli con trappole a feromoni, posizionate una per serra e per specie per segnalare l'inizio dell'infestazione. Chimico: Si consiglia di intervenire all'inizio delle infestazioni.	*Bacillus thuringiensis* Spinosad (1)(3) Metaflumizone (2) Spinetoram (12)(3)(8)(9) Lambdacialotrina (4)(11) Deltametrina (4) Emamectina (5)(6) Clorantraniliprole (7) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus (SpliNPV) (8) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(9) Metossifenozide (10) Tebufenozide (10)	(1)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Si consiglia l'utilizzo sulle uova, prima che schiudano. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi annui con piretroidi indipendentemente dall'avversità (5)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7)Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis.* (9) Autorizzato solo su *Helicoverpa armigera.* (10) Al massimo due interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro. (11) Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno. (12) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripide (*Frankliniella occidentalis*)	Installare trappole collanti azzurre. Chimico: In caso di forte infestazione.	Olio minerale Olio di arancio dolce *L.muscarium* (6) Piretrine pure *Beauvearia bassiana* Terpenoid blend Spinosad (1)(2) Spinetoram (4) (2) Formentanate (3) Acrinatrina(5) Abamectina (7) (8) *Paecilomyces fumosoroseus*	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo un intervento all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi annui con piretroidi indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 8 interventi per ciclo colturale. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (8) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Aleirodi (*Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci*)	Biologico: Installare le trappole cromotropiche (1/100mq). Alle prime catture effettuare: Per colture a ciclo primaverile-estivo, lanci di Encarsia in misura di 4-6 pupari/mq in 4-6 lanci ogni 7-15 gg., con temperature notturne maggiori di 15°C. Per colture a ciclo estivo-autunnale, lanci di Encarsia in misura di 5-6 pupari/mq in 6-8 lanci ogni 7 gg.. Dopo il trapianto, lanci di *Macrolophus pygmaeu* in misura di 0,5 ind./mq in 2 lanci ogni 15 gg. Chimico: Soglia di intervento: 10 neanidi/cmq/foglia.	*Encarsia formosa* Olio minerale *L.muscarium* Maltodestrina Olio di arancio dolce *Macrolophus pygmaeus* *Paecilomyces fumosoroseus* Sali potassici degli acidi grassi *Beauvearia bassiana* Azadiractina Piretrine pure Terpenoid blend Acetamiprid (1) Pyriproxyfen (2) Flonicamid (3) Flupyradifurone (4) Spiromesifen (5) Spirotetramat (6) Sulfoxaflor (7)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. .

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Acaro rugginoso del pomodoro *(Aculops lycopersici)*	Soglia: presenza	*Amblyseius andersonii* Abamectina (1)(2) Spirotetramat (3)	Al massimo due interventi acaricidi all'anno sulla coltura. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le avermectine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare varietà e portinnesti tolleranti/resistenti. Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,035-0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico: Presenza accertata o se nell'anno precedente ci siano stati danni. Intervenire una prima volta in pre-trapianto con un prodotto granulare o liquido e successivamente 20-30 giorni dopo con un prodotto liquido di copertura.	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Geraniolo + Timolo Oxamyl (1) Fosthiazate (2) Fluopyram (3) Abamectina (4) Azadiractina (5)	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Con la coltura in atto intervenire in modo localizzato con formulati liquidi tramite impianto di irrigazione. Al massimo 30 litri di formulato commerciale per ciclo colturale.ù (2) Prima del trapianto intervenire in modo localizzato utilizzando la dose minima in etichetta. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con irrigazione a goccia o per manichette. (5) Impiego per fertirrigazione
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani)* **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) (3) Metam K (1) (2) (3) Dazomet (2)(3)	(1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Da effettuarsi prima della semina. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

56.Difesa fitosanitaria integrata del radicchio

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI (*Pseudomonas cichorii, Erwinia carotovora*)	Agronomico: Ampie rotazioni (4 anni). Concimazione azotate equilibrate. Non utilizzare acque "ferme". Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Alternaria** (*Alternaria porrii* f.sp. *cichorii*)	Chimico: Soglia: alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Metalaxyl M (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo.
Cercosporiosi (*Cercospora longissima*)	Chimico: Soglia: alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Antracnosi (*Colletotrichum dematium* f.sp. *spinaciae*)	Agronomico: impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Ricorrere a varietà poco suscettibili. Chimico: In presenza di attacchi precoci interventi tempestivi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Marciume del colletto (*Rhizoctonia solani*)	Agronomico: Ampi avvicendamenti colturali. Impiego di semi o piantine sane. Uso limitato dei fertilizzanti azotati. Accurato drenaggio del terreno. Ricorso alle irrigazioni solo nei casi indispensabili. Chimico: Intervenire alla semina.	*Pseudomonas* spp. Azoxystrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Peronospora (*Bremia lactucae*)	Agronomico: Ampie rotazioni. Ampi sesti di impianto maggiori. Uso di varietà resistenti. Chimico: programmare i interventi in funzione delle condizione climatiche favorevoli alla malattia.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (4) Azoxystrobin (1)(6) Metalaxil-M (2)(6) Fosetyl Al Mandipropamide (5) Dimetomorf (5) Ametoctradina (3)(6)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (5) Con i CAA al massimo 4 interventi per anno. (6) Non ammesso in coltura protetta.
Marciume basale (*Sclerotinia sclerotiorum, Sclerotinia minor, Botrytis cinerea*)	Agronomico: Limitare le irrigazioni. Ricorrere alla solarizzazione. Effettuare pacciamature. Chimico: Durante le prime fasi vegetative alla base delle piantine.	*Pythium oligandrum* *Trichoderma* spp. *Bacillus subtilis* (4) *B.amyloliquefaciens*(4) *Coniothyrium minitans* (4) Cyprodinil +fludioxonil (1) Pyraclostrobin+boscalid (2)(3) Fenexamid (5) Azoxystrobin (2)(6) Fluxapyroxad+difenoconazolo (7)(4)(3)	Contro questa avversità al massimo 3 interventi per ciclo colturale. (1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (4) Ammesso solo contro la *Sclerotinia*. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Non ammesso in coltura protetta. (7) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Agronomico: Sesti d'impianto ampi. Chimico comparsa primi sintomi	Zolfo Azoxystrobin (1) (2) Fluxapyroxad+difenoconazolo (1)(3)(4)	(1) Non ammesso in coltura protetta. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.
Moria delle piantine (*Pythium spp.*)	Agronomico: Ampie rotazioni. Irrigazioni equilibrate Chimico:	*Trichoderma asperellum* + *T. gamsii* Propamocarb + Fosetil Al (1)	(1) Interventi ai semenzai.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** (*Myzus persicae,* *Uroleucon sonchi,* *Acyrthosiphon lactucae*)	Chimico: Soglia: presenza.	Sali potassici degli acidi grassi Maltodestrine Piretrine pure *Beauveria bassiana* Lambdacialotrina (3) (1) Spirotetramat (2)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno, non autorizzato su *U. sonchi* e *A. lactucae*. (3) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari (*Autographa gamma,* *Heliothis armigera,* *Spodoptera litoralis*)	Agronomico: Monitorare le popolazioni con trappole a feromoni. Chimico: Intervenire nelle prime fasi di infestazione. Soglia: presenza.	*Bacillus thuringensis var. kurstaki* Etofenprox (1)(2) Emamectina (4)(9) Clorantraniliprole (5)(6) Tebufenozide (3) (7)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Autorizzato solo su Spodoptera e solo in pieno campo. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Non autorizzato su *Autographa gamma.* (7) Al massimo 1 intervento all'anno.
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Chimico:	Lambdacialotrina	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Thripis tabaci, Frankliniella occidentalis*)	Chimico: Soglia: presenza.	Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (4) Etofenprox (1)(2) Acrinatrina (2) Abamectina (3) Formentanato (5)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale.
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Chimico: Soglia: 4 - 6 individui per foglia.	Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend (1)	(1) Autorizzato solo in coltura protetta.
Liriomyza (*Liriomyza huidobrensis, Liriomyza trifolii*)	Agronomico: Utilizzare trappole cromotropiche in serra. Chimico: Alla comparsa delle prime infestazioni.	Azadiractina Abamectina (1)	Al massimo 3 interventi all'anno contro questa avversità. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità.
Miridi (*Lygus rugulipennis*)	Chimico: Soglia: presenza.	Etofenprox (1)(2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Lumache e Limacce (*Helix* spp., *Limax* spp.)	Chimico: solo in caso di infestazione generalizzata.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

57.Difesa fitosanitaria integrata della cicoria

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI (*Pseudomonas cichorii, Erwinia carotovora*)	Agronomico: Ampie rotazioni (4 anni). Concimazione azotate equilibrate. Non utilizzare acque "ferme". Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Alternaria** (*Alternaria porrii* f.sp. *cichorii*)	Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Antracnosi (*Colletotrichum dematium* f.sp. *spinaciae*)	Agronomico: Impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Ricorrere a varietà poco suscettibili. Chimico: In presenza di attacchi precoci interventi tempestivi.	Prodotti rameici(1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Cercosporiosi *(Cercospora longissima)*	Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moria delle piantine **(***Pythium spp.)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico:	Propamocarb+fosetyl (1)	(1) Interventi ai semenzai.
Ruggine	Chimico:	Difenoconazolo (1)	(1) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Peronospora (*Bremia lactucae*)	Agronomico: Ampie rotazioni. Ampi sesti di impianto maggiori. Uso di varietà resistenti. Chimico: Programmare i interventi in funzione delle condizione climatiche favorevoli alla malattia.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (5) Azoxystrobin (1)(2) Metalaxil-M (3)(2) Fosetyl Al (6) Dimetomorf (7) Mandipropamid (7) Ametoctradina (4)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in serra. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (6) Al massimo 3 interventi all'anno. (7) Con i CAA al massimo 2 interventi all'anno.
Septoriosi (*Septoria petroselini*)	Agronomico: Effettuare avvicendamenti ampi. Utilizzare varietà tolleranti. Utilizzare seme sano o conciato. Allontanare i residui colturali infetti. Chimico: Intervenire al verificarsi dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Marciume basale (*Sclerotinia sclerotiorum,S. minor, Botrytis cinerea*)	Agronomico: Limitare le irrigazioni. Ricorrere alla solarizzazione. Effettuare pacciamature. Chimico: Durante le prime fasi vegetative alla base delle piantine.	*Trichoderma* spp. *Trichoderma asperellum* + *T. gamsii* *Trichoderma asperellum* + *Trichoderma atroviride* *Bacillus amyloliquefaciens* (3) *Bacillus subtilis* (3) *Coniothyrium minitans* (3) *Pseudomonas* spp. (4) Cyprodinil + fludioxonil (1) Pyraclostrobin + boscalid (2)(7) Fenexamid (5) Azoxystrobin (2)(3) Fluxapyroxad+ difenoconazolo (3)(6)(7)	Contro questa avversità al massimo 3 interventi per ciclo colturale. (1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Ammesso solo contro la Sclerotinia. (4) Solo su Rhizoctonia. (5) Al massimo due interventi all'anno. (6) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Agronomico: Sesti d'impianto ampi. Chimico Alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo Azoxystrobin (1) (2) Difenoconazolo (3)	(1) Divieto d'impiego in serra. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità dall'avversità. (3) Al massimo un intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** (*Nasonovia ribis nigri, Myzus persicae,Uroleucon sonchi,Acyrthosiphon lactucae*)	Chimico: Soglia: presenza.	Maltodestrine Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Azadiractina Spirotetramat (1) Lambdacialotrina (2)(3)	(1) Al massimo due interventi all'anno. Non autorizzato su *Uroleucon sonchi* e *Acyrthosiphon lactucae.* (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 4 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari (*Heliothis armigera,Spodoptera spp., Autographa gamma, Mamestra brassicae*)	Chimico: Soglia: presenza.	*Bacillus thuringensis var. kurstaki* Etofenprox (1)(2) Azadiractina Emamectina (3)(6) Clorantraniliprole (4) Tebufenozide (5) (6)	(1) Al massimo 4 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 1intervento all'anno. (6) Autorizzato solo su *Spodoptera*. Non autorizzato in coltura protetta.
Tripidi (*Thripis tabaci,Frankliniella occidentalis*)	Chimico: Soglia: presenza.	Abamectina (2) Etofenprox (1)(3) Sali potassici degli acidi grassi Terpenoid blend (4) Acrinatrina (1) Formentanato (5)	(1) Al massimo 4 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervenoi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo in coltura protetta. (5) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale.
Liriomyza (*Liriomyza huidobrensis,Liriomyza trifolii*)	Agronomico: utilizzare trappole cromotropiche in serra. Chimico: Presenza.	Azadiractina Abamectina (1)	Al massimo 3 interventi all'anno contro questa avversità (1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dall'avversità.
Miridi (*Lygus rugulipennis*)	Chimico: Soglia: presenza.	Etofenprox (1)(2)	(1) Al massimo 4 interventi per ciclo colturale tra etofenprox e piretroidi indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Lumache e Limacce (*Helix* spp., *Limax* spp.)	Chimico: solo in caso di infestazione generalizzata.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuzione sulla fascia interessata.
Elateridi *(Agriotes* spp.)	Chimico: Infestazione generalizzata accertata mediante specifici Monitoraggi.	Lambdacialotrina (1)	(1) Non ammesso in coltura protetta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

58.Difesa fitosanitaria integrata dell'aglio

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Marciume fogliare** (*Pseudomonas fluorescens*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Effettuare concimazioni ed irrigazioni equilibrate. Irrigare con acque senza residui organici. Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: intervenire solo alla comparsa dei sintomi ed alla presenza di condizioni climatiche predisponenti.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Ruggine** (*Puccinia allii*)	Agronomico: Asportare e distruggere i residui infetti. Effettuare ampie rotazioni colturali. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi ed alla presenza di condizioni climatiche predisponenti.	Prodotti rameici (3) Azoxystrobin (1) Tebuconazolo (2) Pyraclostrobin + boscalid (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi annui. (3)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Peronospora *(Peronospora schleideni, P.destructor)*	Chimico: I interventi vanno iniziati quando le condizioni termoigrometriche risultano favorevoli allo sviluppo della peronospora (piogge ripetute e alta umidità relativa).	Pyraclostrobin (1) + dimetomorf Zoxamide (2) Zoxamide+dimetomorf (2) Metiram (3) Cimoxanil (4) Cyazofamid (5) Azoxystrobin (1)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fusariosi (*Fusarium* spp.) **Elmintosporiosi** (*Helminthosporium* spp.) **Marciume verde-azzurro** (*Penicillium* spp.) **Marciume bianco** (*Sclerotium cepivorum*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare ampie rotazioni colturali. Evitare i ristagni idrici. Sgranatura dei bulbi dopo adeguato riscaldamento per evitare possibili ferite. Chimico:	*Trichoderma harzianum* Pyraclostrobin + boscalid (1) Azoxystrobin (2) (3)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo su marciumi bianco e verde. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Solo su S.cepivorum.
FITOFAGI **Mosca** (*Suillia univittata*)	Agronomico: Impiegare seme con buona germinabilità ed in quantità tale da assicurare una buona densità d'investimento. Campionamento: Controllare il volo degli adulti con trappole alimentari (ciotole con alcool isopropilico diluito più alcool glicoletilenico). Chimico: Intervenire in occasione del volo di colonizzazione degli adulti.	Etofenprox (1)(2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno tra piretroidi e etofenprox . (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Tripidi	Chimico:	Olio di arancio dolce Azadiractina Deltametrina (1) Spinosad (2) Acrinatrina (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno tra piretroidi e etofenprox. (2) Al massimo 3 interventi all'anno.
Nematodi fogliari *(Ditylenchus dipsaci)*	Agronomico: Per la semina utilizzare bulbi esenti da nematodi. Si consigliano lunghe rotazioni (quinquennali) con piante non ospiti del nematode (cereali, barbabietola da zucchero, soia). Si consiglia di evitare avvicendamenti con piante ospiti (erba medica, fragola, spinacio, cipolla, lattuga, fava, pisello, sedano).		

fonte: http://burc.regione.campania.it

59.Difesa fitosanitaria integrata del basilico

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **TSWV** – Virus dell'avvizzimento maculato del pomodoro	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente.		
BATTERIOSI (*Erwinia* spp., *Pseudomonas* spp.)	Agronomico: Effettuare avvicendamenti colturali ampi. Evitare di provocare lesioni alle piante. Allontanare e distruggere le piante infette. Effettuare concimazioni azotate equilibrate. Non irrigare per aspersione. Non irrigare con acque provenienti da canali o bacini di raccolta periodicamente non ripuliti dai residui organici. Chimico:	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
CRITTOGAME **Marciumi molli radicali e basali** (*Fusarium oxysporum* f.sp. *basilici*, *Pythium* spp., *Fusarium* spp., ecc.)	Fisico: Solarizzazione. Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Chimico:	*Trichoderma* spp. *Pseudomonas* spp.(1)	(1)Solo su Fusarium spp.
Marciumi basali e fogliari (*Sclerotinia* spp., *Colletotrichum* spp., *Botrytis cinerea*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Eliminare i residui di piante infette. Chimico: Intervenire alla presenza dei sintomi.	*Pythium oligandrum* (5) *Coniothyrium minitans* (1) *Bacillus amyloliquefaciens* *Trichoderma* spp. Prodotti rameici (4) Pyraclostrobin + boscalid (2)(7) Fenexamid (3)(5) Cyprodinil+ fludioxonil (6)(7)	(1) Impiegabile solo contro *Sclerotinia*. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno, 1 per ciclo. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (5) Non autorizzato su *Colletotrichum* spp. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Autorizzato solo su *Botrite* e *Sclerotinia*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Peronospora *(Peronospora* spp.*)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Aerare oculatamente serre e tunnel. Uso di varietà tolleranti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle condizioni climatiche (piogge frequenti e alta umidità) predisponenti la malattia.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (5) Metalaxil-M (1) Azoxystrobin (2) Mandipropamide (3)(8) Fluopicolide+ propamocarb (4) Pyraclostrobyn (2)+ dimetomorf (6)(8) Dimetomorf (6)(8) Ametoctradina (7)	I prodotti rameici sono efficaci anche contro le batteriosi. (1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno, indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale in pieno campo, 1 in coltura protetta. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (6) Al massimo due interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (7) Al massimo due interventi all'anno. Solo pieno campo. (8) Con CAA al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio *(Erysiphe cichoracearum)*	Chimico: da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico. Interventi alla comparsa dei primi sintomi.	Bicarbonato di potassio Zolfo	
Marciume del colletto *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Ampi avvicendamenti colturali. Impiego di semi o piantine sane. Uso limitato dei fertilizzanti azotati. Accurato drenaggio del terreno. Ricorso alle irrigazioni solo nei casi indispensabili.	*Trichoderma gamsii* *Trichoderma asperellum* *Pseudomonas spp.*	
Alternaria	Chimico:	Prodotti rameici (1) Bicarbonato di potassio	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Nottue fogliari** *(Spodoptera* spp.*,* *Autographa gamma,* *Heliotis armigera)*	Chimico: Soglia: in presenza di focolai di infestazione.	Azadiractina *Bacillus thuringiensis* Deltametrina (1) Spinosad (2) Clorantraniliprole (3) Metossifenozide (4) Spinetoram (5) (6)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. Non ammesso in coltura protetta. Solo contro *Spodoptera.* *(2)* Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Autorizzato solo contro *Spodoptera* spp. e *Heliotis armigera.* (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. Solo pieno campo. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Minatrice fogliare *(Lyriomiza* spp.)	Biologico: Alla presenza degli adulti, in serra: lanciare 0,1-0,2 individui/mq del *Diglyphus isaea*, ripetendo il lancio qualora la parassitizzazione risultasse insufficiente. Chimico: Soglia: presenza.	*Dygliphus isaea* Spinosad (1)(3) Acetamiprid (2)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Afidi (*Myzus persicae,* *Macrosiphum euphorbiae,* *Nasonovia ribis nigri*)	Chimico: Soglia: intervenire alla comparsa delle infestazioni.	Sali potassici degli acidi grassi Piretrine pure Maltodestrine Azadiractina Deltametrina (2)(1) Acetamiprid (3)	(1) Con i piretroidi al massimo 1 intervento all'anno. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno.
Tripidi *(Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Soglia: presenza.	Terpenoid blend (2) Spinosad (1) Spinetoram (3)(4)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dal fitofago. (2) Autorizzato solo in coltura protetta. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

60.Difesa fitosanitaria integrata della fava

AVVERSITA'	CRITERI DA INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **BBWV** - virus della maculatura clorotica **BYMV** - virus del mosaico grave **BBSV** - virus dell'imbrunimento della fava **BBTMV -** virus del mosaico vero	Agronomico: Programmare la coltura lontano da altre suscettibili. Eliminare le erbe infestanti dai bordi degli appezzamenti. Distruggere le piante infette.		
CRITTOGAME **Botrite** (*Botrytis fabae; B. cinerea*)	Agronomico: Distruggere le piante infette. Adottare ampie rotazioni. Evitare le semine fitte. Chimico:	Pyraclostrobin+ boscalid (1)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Ascochitosi (*Mycosphaerella pinodes*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Distruggere le piante infette. Limitare le irrigazioni. Chimico:	Azoxystrobin	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Ruggine (*Uromyces fabae*)	Agronomico: Scegliere varietà poco recettive. Distruggere le piante infette. Adottare ampie rotazioni. Chimico: Intervenire in presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1) Pyraclostrobin+ boscalid (2) Azoxystrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
FITOFAGI **Afidi** (*Aphis fabae,* ed altri)	Agronomico: Eliminare le piante erbacee spontanee. Chimico: Intervenire solo in caso di gravi infestazioni.	Maltodestrine Pirimicarb Acetamiprid Tau-fluvalinate (1)	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

61.Difesa fitosanitaria integrata del prezzemolo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Septoriosi** (*Septoria petroselini*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Utilizzare varietà tolleranti. Effettuare razionali ed ampi avvicendamenti colturali (almeno 2 anni). Asportare e distruggere i residui infetti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Azoxystrobin (1) Prodotti rameici (2) Difenoconazolo (3)(4)	(1) Con QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Solo pieno campo.
Alternariosi (*Alternaria radicina* var.*petroselini*)	Agronomico: Evitare elevate densità d'impianto. Utilizzare varietà tolleranti e utilizzare seme sano. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Metalaxyl-M (2) Bicarbonato di potassio	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale.
Mal bianco (*Erysiphe umbrelliferarum*)	Agronomico: Utilizzare varietà tolleranti. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo Bicarbonato di potassio	
Ruggine (*Puccinia petroselini*)	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum, S. minor*)	Agronomico: Effettuare avvicendamenti ampi. Evitare eccessi di azoto. Evitare elevate densità d'impianto. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* *Coniothyrium minitans* Pyraclostrobin + boscalid (1) Fenhexamide (2) Cyprodinil+fludioxonil (3)	(1) Con i QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Peronospora *(Plasmopara petroselini, Plasmopara nivea)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* Metalaxil-M + rame (1) Fluopicolide + propamocarb (2) Pyraclostrobin+ dimetomorf (3)(4)(5) Mandipropamide (5) Dimetomorf (6) (5)	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Con i QOI al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Solo pieno campo. (5) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (6) Al massimo due interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma* spp.	
Rizottoniosi *(Rhizoctonia solani)*	Fisico: Solarizzazione per ridurre la carica d'inoculo nel terreno. Agronomico: Effettuare un accurato drenaggio del terreno. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare tempestivamente le piante malate.	*Trichoderma* spp. *Pseudomonas* spp.	
FITOFAGI **Afidi** *(Myzus persicae, Dysaphis* spp.*)*	Chimico: Alla comparsa delle prime infestazioni.	Maltodestrine Piretrine pure Azadiractina Acetamiprid (1)	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno.
Lepidotteri (*Udea ferrugalis*)	Chimico: Infestazione generalizzata.	Azadiractina	
Mosca minatrice *(Liriomyza huidobrensis)*	Biologico: Introdurre con uno o più lanci da 0,2 a 0,5 adulti/mq Chimico: Se si riscontrano mine o punture di alimentazione e/o ovideposizione.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Acetamiprid (1)	Si consiglia di installare trappole cromotropiche di colore giallo per il monitoraggio. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno.
Tripidi *(Frankliniella occidentalis)*	Chimico:	Terpenoid blend (4) Spinosad (1)(2) Spinetoram (2) (3)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Autorizzato solo in coltura protetta.
Nottue fogliari (*Mamestra* spp.*,Spodoptera littoralis, Heliotis armigera*)	Chimico: Presenza.	*Bacillus thuringiensis* *Spodoptera littoralis nucleopolidrovirus* (5) Spinosad (1)(6)(8) Spinetoram (7)(8) Azadiractina Deltametrina (2) Metossifenozide (3)(5) Clorantraniliprole (4)	(1) (2) Al massimo 1 intervento all'anno. Solo pieno campo (3) Al massimo 1 intervento all'anno. Solo pieno campo. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Solo su *S. littoralis*. (6) Non ammesso su *Mamestra* spp. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti	Metam Na (1)(3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	**IN COLTURA PROTETTA** Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

62.Difesa fitosanitaria integrata della rucola in pieno campo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Peronospora parassitica; Bremia* spp.)	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Aerare oculatamente serre e tunnel. Uso di varietà resistenti. Chimico: intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2) Mandipropamide (3) Metalaxyl-M+ rame (4) Dimetomorf (3) Ametoctradina Cerevisane Azoxystrobin (2)	Si Si Si Si Si No Si Si Si	(1) I prodotti rameici sono efficaci anche contro le batteriosi. Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dalle avversità. Ammesso solo su Bremia (3) Con i CAA al massimo 1 intervento per ciclo e massimo 4 all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità.
Alternaria *(Alternaria brassicicola*)	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1) Metalaxyl-M + rame (2)	Si Si	(1) I prodotti rameici sono efficaci anche contro le batteriosi. Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità.
Muffa grigia *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Irrigazione per manichetta. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* Cyprodinil + fludioxonil (1) Pyraclostrobin+ boscalid (2)(4) Fenexamid (3) Penthiopyrad (4) Fludioxonil (1)(5)	Si Si Si Si Si No Si	(1) Al massimo 3 interventi per anno indipendentemente dalle avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro (2) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno. (5) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Erysiphe cichoracearum)*	Chimico: interventi da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo Azoxystrobin (1)	Si Si	(1) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dalle avversità.
Ruggine bianca (*Albugo candida*)	Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Fusarium *(Fusarium oxysporum)*	Si consiglia l'utilizzo di sementi selezionate.	*Trichoderma harzianum*	Si	
Sclerotinia *(Sclerotinia* spp.*)* **Rizoctonia** *(Rizoctonia solani)* **Pythium** *(Pythium* spp.*)*	Agronomico: Arieggiare le serre. Evitare ristagni idrici. Eliminare piante infette. Utilizzare varietà poco suscettibili. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Pythium oligandrum* (2) *B. amyloliquefanciens*(2) *Trichoderma harzianum* (7) *Pseudomonas* spp. Azoxystrobin (2) (4) Cyprodinil+ fludioxonil (1)(2) Fenexamid (2)(3) Pyraclostrobin+ boscalid (2)(4)(6) Propamocarb + fosetil Al (5) Penthiopirad (6) Fludioxonil (1)(2) Fluxapyroxad + difenoconazolo (6)	Si Si Si Si Si Si Si Si No No Si Si	(1)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro (2) Autorizzato solo per *Sclerotinia*. (3)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dalle avversità. (5) Autorizzato solo contro *Pythium* spp. e solo in semenzaio. Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (6) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno). (7) Autorizzato solo contro *Pythium*.
FITOFAGI **Afidi** **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide ceroso del cavolo** (*Brevicoryne brassicae*)	Chimico: Intervenire se più del 10% delle piante sono infestate da colonie afidiche.	Piretrine pure Maltodestrine Azadiractina Sali potassici acidi grassi Deltametrina (1) (3) Acetamiprid (2) (4) Spirotetramat (5)	Si Si Si Si Si Si Si	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4)Al massimo 2 interventi all'anno. (5)Al massimo 2 interventi all'anno.
Altica (*Phyllotreta* spp.)	Chimico: Intervenire solo su piante giovani, in caso di infestazioni diffuse e nelle prime ore del mattino.	Deltametrina (1)(5) Lambdacialotrina (1)(4) Acetamiprid (2)(3)	Si Si Si	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo 2 all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Lambdacialotrina può essere impiegata solo 1 volta all'anno. (5) Al massimo 3 volte all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Mamestra brassicae, Phalonidia contractana, Autographa gamma, Spodoptera* spp.)	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazioni diffuse.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina Etofenprox (2)(1) Deltametrina (1)(5) Emamectina (3) Clorantraniliprole (4) Metossifenozide (6) Metaflumizone (7) Tebufenozide (6)(8) Spinetoram (9)	Si Si No Si Si Si No Si Si No	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (5) (5)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. Sostanze attive in alternativa tra loro. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. *(8)* Ammesso solo su *Spodoptera.* (9) Al massimo 2 interventi all'anno.
Liriomiza (*Liriomyza huidobrensis*)	Si consiglia di installare trappole cromotropiche gialle. Chimico : Soglia:accertata presenza di mine sotto epidermiche o punture di nutrizione e/o ovodeposizioni.	Abamectina (1) Azadiractina Acetamiprid (2)(3)	Si Si Si	Contro questa avversità al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo, 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo 2 all'anno indipendentemente dall'avversità.. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tripidi (*Thrips tabaci , Frankliniella occidentalis*)	Chimico : Intervenire sulle giovani larve. Soglia: Presenza	Acrinatrina (1) Abamectina (2) Acetamiprid (3)(4) Etofenprox (1)(5) Sali potassici acidi grassi Spinetoram (6)(7)	Si Si Si No Si No	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo, 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo 2 all'anno indipendentemente dall'avversità.. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dalle avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Solo su *F.occidentalis.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleurodidi (*Trialeurodes vaporariorium, Bemisia tabaci*)	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti di aleirodidi. Esporre pannelli gialli invischiati di colla per il monitoraggio degli adulti di aleirodidi. Fisico: Utilizzare plastiche fotoselettive con effetto repellente per gli insetti. Chimico: Soglia: presenza.	Maltodestrine Piretrine pure Azadiractina Sali potassici acidi grassi	Si Si Si Si	
Ragnetto rosso *(Tetranychus urticae)*	Chimico:	Maltodestrine Abamectina(1) Sali potassici acidi grassi	Si Si Si	I interventi con abamectina eseguiti contro tripidi e liriomiza sono efficaci anche nel controllo del ragnetto rosso. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo, 3 per anno indipendentemente dall'avversità.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*„Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax* spp., *Agriolimax* spp.)	Chimico: Soglia: intervenire alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

63.Difesa fitosanitaria integrata del sedano

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CeMV** - virus del mosaico del sedano **CMV** - virus del mosaico del cetriolo	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminare dal campo le piantine malate ed i residui colturali infetti. Adottare rotazioni colturali adeguate. Il controllo in campo di tali virosi, in particolare per il CMV, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a:frangivento;siepi;reti antiafidiche;pacciamatura.		
CRITTOGAME **Septoriosi** (*Septoria apiicola*)	Agronomico: Adottare razionali avvicendamenti colturali. Scegliere varietà poco suscettibili. Disinfettare i semenzai. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Se l'infezione è in atto è opportuno limitare il transito all'interno della coltivazione ed evitare l'irrigazione per aspersione, che può favorire il diffondersi della malattia. Chimico: Conciare il seme qualora insorgano dubbi sulla sua sanità. Soglia:alla comparsa dei primi sintomi dell'infezione.	Prodotti rameici (3) Difenoconazolo (1) Azoxystrobin (2)(5) Boscalid + Pyraclostrobin(2)(4)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo e non più di 3 all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Non ammesso in serra.
Alternariosi (*Alternaria radicina*)	Agronomico: Evitare elevate densità d'impianto. Utilizzare varietà tolleranti e utilizzare seme sano. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Difenoconazolo (2) Bicarbonato di potassio	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Al massimo 2 interventi per ciclo e non più di 3 all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cercosporiosi (*Cercospora apii*)	Chimico: Gli usuali interventi messi in atto per controllare la Septoriosi sono solitamente in grado di contenere anche questa malattia.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2) Azoxystrobin+ difenoconazolo (2) (3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Non ammesso in serra. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo e non più di 3 all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum, S. minor*)	Agronomico: Evitare gli eccessi di azoto. Assicurare un buon arieggiamento nelle serre. Effettuare avvicendamenti ampi. Evitare elevate densità d'impianto. Chimico:	*Coniothyrium minitans* (1) *Pythium oligandrum* *Trichoderma asperellum +T. gamsii* (1) Boscalid + Pyraclostrobin (2)(3) Fluxapyroxad + difenoconazolo (4)(5)	(1) Solo su *Sclerotinia.* (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Al massimo 2 interventi per ciclo e non più di 4 all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio *(Erysiphe* spp.*)*	Agronomico: Impiegare varietà resistenti o tolleranti al mal bianco. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Zolfo Difenoconazolo (1) Bicarbonato di potassio	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo e non più di 4 all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma* spp. *Trichoderma asperellum* + *T. gamsii*	
Rizottoniosi (*Rhizoctonia solani*)	Fisico: Solarizzazione per ridurre la carica d'inoculo nel terreno. Agronomico: Effettuare un accurato drenaggio del terreno. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare tempestivamente le piante malate. Chimico:		
FITOFAGI **Minatrice fogliare** (*Philophylla heraclei*)	Chimico: Presenza.	Azadiractina	Per questa avversità 1 unico intervento dopo il trapianto.
Nottue fogliari (*Mamestra* spp., *Spodoptera* spp.)	Chimico: In caso di presenza di focolai.	*Bacillus thuringiensis* Spinosad (1)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue terricole (*Agrotis ipsilon, A. segetum*)	Chimico: Infestazione generalizzata.	Teflutrin (1)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso (*Tetranychus urticae*)	Adottare strategie di difesa che non favoriscano lo sviluppo dell'avversità.	Terpenoid blend (2) Maltodestrine Abamectina (1)	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Autorizzato solo in coltura protetta.
Mosca minatrice *(Liriomyza* spp.)	Chimico: Se si riscontrano mine sotto epidermiche o punture di nutrizione e/o ovideposizione.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Abamectina (1)	Si consiglia di installare trappole cromotropiche di colore giallo per il monitoraggio. (1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Afidi *(Cavariella aegopodi, Dysaphis dauci, D. crataegi,* *Myzus persicae, Semiaphis dauci)*	Chimico: Alla comparsa delle prime infestazioni.	Maltodestrine Azadiractina Lambdacialotrina (1) (2)(3)	(1) Al massimo 2 intervento per ciclo con piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Non ammesso in coltura protetta. (3) Al massimo 1 intervento all'anno. I piretroidi sono efficaci anche nei confronti dei Miridi.
Tripidi (*Thrips tabaci ,* *Frankliniella occidentalis*)	Chimico: Intervenire sulle giovani larve. Soglia: presenza	Terpenoid blend (3) Abamectina (1) Spinosad (2)	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Autorizzato solo in coltura protetta.
Lumache e Limacce *(Helix* spp., *Limax* spp.)	Chimico: Ricorrere alle esche avvelenate alla loro comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

64.Difesa fitosanitaria integrata dello spinacio in pieno campo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV -** virus del mosaico del cetriolo	Agronomico: Scegliere varietà resistenti. Il controllo in campo di tali virosi, in particolare per il CMV, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a:frangivento;siepi;reti antiafidiche; pacciamatura.		
CRITTOGAME **Peronospora** (*Peronospora farinosa*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Adottare ampie rotazioni. Preferire cv resistenti. Raccogliere e distruggere le piante infette. Chimico: Intervenire al verificarsi di condizioni meteorologiche favorevoli (piogge abbondanti e ripetute e prolungata bagnatura fogliare).	Prodotti rameici (3) Fosetyl Al Cimoxanil (1) Fluopicolide+propamocarb (2) Pyraclostrobin+dimetomorf(4)(5) Mandipropamide (6)(7) Ametoctradina (8)	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. Non ammesso in coltura protetta. (3)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Solo pieno campo. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Con i CAA al massimo 4 interventi l'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno.
Antracnosi *(Colletotrichum dematium* f.sp. *spinaciae)*	Agronomico: Impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Ricorrere a varietà poco suscettibili. Chimico: In presenza di attacchi precoci interventi tempestivi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno Attivi anche contro cercospora.
Botrite (*Botriotinia fuckeliana,Botrytis cinerea*)	Agronomico: Arieggiamento della serra Irrigazione per manichetta Sesti d'impianto non troppo fitti Chimico: I interventi vanno programmati in funzione dell'andamento climatico e delle condizioni predisponenti la malattia.	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* Pyraclostrobin(1)+boscalid(2) Penthiopyrad (2) Fludioxonil (3)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Chimico: Da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico interventi alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma asperellum+ T.gamsii*	
Cercosporiosi (*Cercospora apii*)	Agronomico: Evitare bagnature fogliari prolungate. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
FITOFAGI **Afide della fava** (*Aphis fabae*) **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afidone verdastro del pisello** (*Acyrtosiphon pisum*)	Chimico: In presenza di numerose colonie. Intervenire con intervento localizzato o a pieno campo in funzione della distribuzione delle infestazioni.	Maltodestrine Sali potassici acidi grassi Piretrine pure Azadiractina Lambdacialotrina (1) (2) Deltametrina (1) Acetamiprid (3) Sulfoxaflor (4)	Al massimo 2 interventi annui per il controllo di questi fitofagi. (1) Con i piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dal fitofago. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari *(Autographa gamma,Spodoptera littoralis,Heliotis armigera,Mamestra brassicae)*	Chimico: In presenza di notevoli danni prodotti dalle larve.	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1)(7) Azadiractina *Spodoptera littoralis Nucleopoliedrovirus (SpliNPV)*(3) Clorantraniliprole (4) Metossifenozide (5)(6) Lambdacialotrina (1)(8) Spinosad (9)(2)	(1) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dal fitofago. Per cicli oltre 50 giorni: 4 interventi. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno . (3) Autorizzato solo su Spodoptera littoralis. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. Autorizzato solo su H.armigera e S.littoralis. (6) Solo pieno campo. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo per Spodoptera littoralis e Heliotis armigera.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Thrips tabaci,Frankliniella occidentalis*)	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.	Sali potassici acidi grassi Spinosad (1)(4) Acetamiprid (2) Lambdacialotrina(5)(3)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno. (3) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Tra piretroidi e etofenprox al massimo 3 interventi per ciclo colturale indipendentemente dal fitofago. Per cicli oltre 50 giorni: 4 interventi.
Nematodi (*Ditylenchus dipsaci*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettare ampi avvicendamenti.		
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*, Limax* spp.*)*	Chimico: Soglia: infestazione generalizzata.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

65.Difesa fitosanitaria integrata delle officinali (salvia (*Salvia officinalis*), rosmarino (*Rosmarinus officinalis*) timo, coriandolo, aneto ecc.)

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora* spp.*)*	Agronomico: Eliminare i residui colturali Effettuare ampie rotazioni Non adottare alte densità di impianto Effettuare una corretta sistemazione del terreno Aerare gli ambienti protetti Effettuare una corretta gestione dell'irrigazione Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (5) Azoxystrobin (1) Metalaxil-M (2) Mandipropamide (3) Fluopicolide+propamocarb (4) Pyraclostrobyn+dimetomorf (1)(7) Dimetomorf (7) Ametoctradina (8)(6)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo. Massimo 2 all'anno in pieno campo, 1 in serra. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (6) Autorizzata solo su salvia. (7) Con i CAA al massimo 3 interventi all'anno. (8) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi basali *(Sclerotinia* spp.*)*	Agronomico: Intervenire durante le prime fasi vegetative. Evitare ristagni idrici riducendo allo stretto necessario le irrigazioni. Chimico:	*Pythium oligandrum* *Coniothyrium minitans* Pyraclostrobin (1)(2)+boscalid Cyprodinil+fludioxonil (3) Fludioxonil (3)	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro.
Moria delle piantine *(Pythium* spp.*)*	Chimico:	*Trichoderma* spp.	
Botrite *(Botrytis cinerea)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici riducendo allo stretto necessario le irrigazioni. Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.	*Pythium oligandrum* Pyraclostrobin (1)(2)+boscalid Fenexamid (3) Cyprodinil+fludioxonil (4) Fludioxonil (4)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi per anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. Prodotti in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio *(Erysiphe* spp.*)*	Chimico: Eseguire tempestivamente interventi alla comparsa dei primi sintomi in funzione dell'andamento climatico	Zolfo Bicarbonato di potassio	
Ruggine *(Puccinia* spp.*)*	Agronomico: Eliminare i residui colturali infetti. Chimico: Eseguire tempestivamente interventi alla comparsa dei primi sintomi in funzione dell'andamento climatico	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Alternaria *(Alternaria porri* f.sp. *cichorii)*	Chimico: Eseguire tempestivamente interventi alla comparsa dei primi sintomi in funzione dell'andamento climatico	Metalaxil-M (1) Prodotti rameici(2) Bicarbonato di potassio	(1)Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
FITOFAGI **Afidi**	Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime infestazioni.	Maltodestrine Piretrine pure Sali potassici acidi grassi Deltametrina (1)(2) Acetamiprid (3)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Solo pieno campo. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.
Nottue e altri lepidotteri *(Mamestra brassicae, Phalonidia contractana, Autographa gamma, Heliotis armigera, Spodoptera* spp.*)*	Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime infestazioni.	*Bacillus thuringensis* Spinosad (1)(7) Spinetoram (6) (7) Deltametrina (2)(5) Clorantraniliprole (3) Metossifenozide (4)(5)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Solo pieno campo. (6) Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. (7) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*, Limax* spp*)*	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazione generalizzata o sulle fasce perimetrali.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	

fonte: http://burc.regione.campania.it

66.Difesa fitosanitaria integrata della lattuga e del lattughino in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **LeMV** - virus del mosaico della lattuga	Per le virosi trasmesse da afidi in modo non persistente (tra cui il CMV,virus del mosaico del cetriolo) i interventi aficidi diretti sulla coltura non sono sufficienti per prevenire la trasmissione del virus.			Nel rispetto delle norme generali relative al diserbo eliminare le erbe infestanti all'interno ed attorno alla coltura, che potrebbero essere serbatoio di virus, dei vettori o di entrambi.
TSWV – Tospovirus	Verificare la presenza di tripidi al momento del trapianto.			
BATTERIOSI **Marciumi molli** *(Pseudomonas cichorii)* *(Erwinia carotovora* subsp. *carotovora)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali (almeno 4 anni). Concimazioni azotate e potassiche equilibrate. Eliminazione della vegetazione infetta, che non va comunque interrata. È sconsigliato irrigare con acque provenienti da canali o bacini di raccolta i cui fondali non vengano periodicamente ripuliti dai residui organici. Chimico:	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Verificare i formulati commerciali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Bremia lactucae)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Aerare oculatamente serre e tunnel. Uso di varietà resistenti. Chimico: 1-2 applicazioni in semenzaio. In pieno campo i interventi vanno programmati in funzione delle condizioni climatiche (piogge frequenti e alta umidità) predisponenti la malattia. Di norma non si deve intervenire nei cicli estivi, fatta eccezione per cultivar sensibili in caso di pioggie ripetute.	Cerevisane Laminarina *Bacillus amyloliquefanciens* Prodotti rameici (8) Cimoxanil (1) Metalaxil-M (2) Fosetil Al Pyraclostrobin (3)+dimetomorf (4) Mandipropamide (4) Ametoctradina+dimetomorf (4)(5) Fluopicolide + propamocarb (6) Amisulbrom (7) Propamocarb+ Fosetyl (10) Dimetomorf (4) Azoxystrobin (3) Cos-Oga	Si Si Si Si (9) No Si Si Si Si Si Si No No No Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo. (2) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi per anno con QOI indipendentemente dall'avversità. (4) Con i CAA al massimo 1 intervento per ciclo, massimo 4 all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno. (7) Al massimo 3 interventi all'anno. (8) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (9) Verificare i formulati commerciali. (10) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciume basale e Rizoctonia *(Sclerotinia sclerotiorum,* *Sclerotinia minor,* *Botrytis cinerea,* *Rhizoctonia* spp.*)*	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni ed evitare ristagni idrici. Eliminare le piante ammalate. Utilizzare varietà poco suscettibili. Evitare di lesionare le piante. Avvicendamenti colturali con specie poco suscettibili. Ricorrere alla solarizzazione. Effettuare pacciamature e prosature alte. Chimico: Intervenire in caso di accertata presenza nei cicli precedenti.	*Pythium oligandrum* *C.minitans* (3) *B. amyloliquefanciens* (3) Cyprodinil+fludioxonil (1)(10)(6) Boscalid+pyraclostrobin (2)(6)(8) *Bacillus subtilis* (3) *Trichoderma* spp. (4) *Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii* (4) *Pseudomonas* spp. (7) Fenexamide (5)(6) Pyrimetanil (9)(6) Fluxapyroxad+difenoconazolo(8)(3) Fludioxonil (1)(6) Azoxystrobin (2)(3)	Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Sostanze attive in alternativa fra loro. (2) Al massimo 3 interventi per anno con QOI indipendentemente dall'avversità. (3) Solo per Sclerotinia. (4) Non autorizzato su botrite. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Non autorizzato su Rhizoctonia. (7) Solo su Rizoctonia. (8) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno. (9) Al massimo due interventi per ciclo colturale. Solo Botrite. (10) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio *(Erysiphe cichoracearum)*	Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo (1) Azoxystrobin (2)	Si Si Si	(1) Lo zolfo è inefficace a temperature inferiori a 10°C – 15 C° e può risultare fitotossico ad alte temperature. (2) Al massimo 3 interventi per anno con QOI indipendentemente dall'avversità.
Alternaria *(Alternaria* spp.*)*	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1) Metalaxyl-M (2)	Si Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Al massimo 2 interventi per ciclo con fenilammidi indipendentemente dall'avversità.
Moria delle piantine *(Pythium* spp.*)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Cerevisane *Trichoderma harzianum* Metalaxil-M (1) Propamocarb + Fosetil Al (2)(3) *T.asperellum+T.gamsii*	Si Si Si No Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo con fenilammidi indipendentemente dall'avversità. (2) Interventi ai semenzai. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Ruggine *(Puccinia cichorii, P. opizii)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Fusariosi (*Fusarium* spp.)	Agronomico: Utilizzare seme sano Chimico:	*Trichoderma harzianum*	Si	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi** *(Nasonovia ribis nigri,* *Myzus persicae,* *Uroleucon sonchi,* *Acyrthosiphon lactucae)*	Chimico: Soglia: Presenza. Le infestazioni sono rilevanti in primavera ed in autunno; in estate si verifica un abbassamento naturale delle popolazioni.	*Beauveria bassiana* Maltodestrine Sali potassici acidi grassi Piretrine pure Azadiractina Deltametrina (1)(3) Acetamiprid (2) Spirotetramat (4)	Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi tra etofenprox e piretroidi per ciclo per cicli brevi;4 per cicli lunghi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento ciclo indipendentemente dall'avversità, 2 per anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4)Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Uroleucon sonchi* e *Acyrthosiphon lactucae.*
Mosca minatrice *(Liriomyza* spp.*)*	Si consiglia di installare trappole cromotropiche di colore giallo per il monitoraggio. Biologico: Realizzare almeno 3 lanci a cadenza quindicinale distribuendo 2 individui per pianta. Chimico: Se si riscontrano mine o punture di alimentazione e/o ovideposizioni.	*Diglyphus isaea* Abamectina (1) Spinosad (2)(3)	Si Si Si	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale, 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari *(Autographa gamma,* *Spodoptera* spp.*, Helicoverpa* spp.*)*	Chimico: In caso di presenza di focolai.	Deltametrina (1) (6) Lambdacialotrina (1)(10) Etofenprox (2) (1) Spinosad (3)(5) Azadiractina *Bacillus thuringiensis* Emamectina (4) Clorantraniliprole (7) *Spodoptera littoralis Nucleopoliedrovirus* (SpliNPV)(8) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(9)	Si Si No Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi tra etofenprox e piretroidi per ciclo per cicli brevi; 4 per cicli lunghi indipendentemente dall'avversità (2) Etofenprox si può usare una sola volta all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (6)Al massimo 3 interventi all'anno. (7)Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Autographa gamma*. (8)Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis.* (9) Autorizzato solo su *Helicoverpa armigera.* (10) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno. (11).
Nottue terricole *(Agrotis* spp.*)*	Chimico: Infestazione generalizzata.	Azadiractina Deltametrina (1) (2) Lambdacialotrina (1)(4)	Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi tra etofenprox e piretroidi per ciclo per cicli brevi; 4 per cicli lunghi indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno.
Elateridi *(Agriotes* spp.*)*	Chimico: Infestazione generalizzata rilevata mediante specifici monitoraggi.			
Miridi *(Lygus rugulipennis)*	Agronomico: Evitare lo sfalcio dei fossi e dei prati adiacenti le colture nel periodo luglio- agosto. Chimico: Soglia: Presenza.	Etofenprox (1)(2)	No	(1) Al massimo 3 interventi tra etofenprox e piretroidi per ciclo per cicli brevi; 4 per cicli lunghi indipendentemente dall'avversità (2) Etofenprox si può usare 1 volta all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi *(Thrips tabaci,* *Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.	Sali potassici acidi grassi *L.muscarium* (6) Terpenoid blend Deltametrina (1) (4) Lambdacialotrina (1)(5) Spinosad (2)(7) Abamectina (3)	Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi tra etofenprox e piretroidi per ciclo per cicli brevi; 4 per cicli lunghi indipendentemente dall'avversità (2) Al massimo 1 intervento per ciclo 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 3 per anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 3 interventi all'anno. (5) Lambdacialotrina si può usare 1 volta all'anno. (6) Al massimo 8 interventi per ciclo colturale. (7) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorium,* *Bemisia tabaci)*	Agronomico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti di aleirodidi. Esporre pannelli gialli invischiati di colla per il monitoraggio degli adulti di aleirodidi Fisico: Utilizzare plastiche fotoselettive con effetto repellente per gli insetti Chimico: Presenza.	*Lecanicillium muscarium* (1) *Beauveria bassiana* Maltodestrine Olio di arancio dolce (2) Azadiractina Terpenoid blend	Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 8 interventi per ciclo colturale. (2) Al massimo 6 interventi all'anno
Acari *(Tetranychus urticae)*	Biologico: Lanciare *Phytoseiulus persimilis* in presenza di 3-4 acari fitofagi per foglie. Realizzare almeno 3 lanci a cadenza quindicinale, distribuendo 2 individui per pianta e per lancio. Chimico: Soglia: In presenza di precoci focolai di infestazione con evidenti aree decolorate delle foglie in assenza di predatori.	*Phytoseiulus persimilis* Terpenoid blend Abamectina (1)	Si Si Si	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo 3 per anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Lumache e Limacce *(Helix* spp., *Cantareus aperta, Helicella variabilis, Limax* spp., *Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces liliacinus* (1)	Si Si	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti	Metam Na (1)(3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

67.Difesa fitosanitaria integrata della dolcetta (Valerianella locusta, Songino) in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Maculatura batterica** *(Acidovorax valerianellae)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali (almeno 4 anni). Concimazioni azotate e potassiche equilibrate. Eliminazione della vegetazione infetta, che non va comunque interrata. E' sconsigliato irrigare con acque provenienti da canali o bacini di raccolta i cui fondali non vengano periodicamente ripuliti dai residui organici. Non irrigare per aspersione. Chimico:	Prodotti rameici (1)	Si(2)	(1)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2)Verificare i formulati commerciali.
CRITTOGAME **Peronospora** *(Bremia lactucae)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Aerare oculatamente serre e tunnel. Uso di varietà resistenti. Chimico: In pieno campo i interventi vanno programmati in funzione delle condizioni climatiche (piogge frequenti e alta umidità) predisponenti la malattia. Di norma non si deve intervenire nei cicli estivi, fatta eccezione per cultivar sensibili in caso di pioggie ripetute	*Bacillus amyloliquefanciens* Prodotti rameici (2) Fosetyl Al Cerevisane Dimetomorf (4) Mandipropamide (4) Metalaxyl M (5) Azoxystrobin (1) Cos-Oga	Si Si Si (3) Si Si Si Si Si Si	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (3) Verificare i formulati commerciali. (4) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale.
Patogeni tellurici (*Thielaviopsis basicola)* *(Chalara elegans*)		*Trichoderma asperellum* *Trichoderma gamsii*	Si Si	
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma harzianum* *T.asperellum + T.gamsii* Propamocarb +fosetil Cerevisane	Si Si No Si	(1) Interventi ai semenzai.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Alternaria *(Alternaria* spp.*)*	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Marciume basale e Rizoctonia *(Sclerotinia sclerotiorum, Sclerotinia minor, Rhizoctonia solani*)	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni ed evitare ristagni idrici. Eliminare le piante ammalate. Utilizzare varietà poco suscettibili. Evitare di lesionare le piante. Avvicendamenti colturali con specie poco suscettibili. Ricorrere alla solarizzazione. Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative alla base delle piante.	*Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii* *Pythium oligandrum* (2) *Trichoderma* spp. *Bacillus amyloliquefanciens* (2) *Bacillus subtilis* (2) *Coniothyrium minitans* (2) *Pseudomonas* spp.(4) Cyprodinil+ fludioxonil (1) (2) Fludioxonil (1) Fenexamid (2)(3) Pyraclostrobyn+boscalid (5)(6) Azoxystrobin (5)(2) Fluxapiroxad+Difenoconazolo (6)(2)	Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si No Si Si	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro. (2) Solo su *Sclerotinia*. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Solo su Rizoctonia. (5) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio *(Erysiphe cichoracearum)*	Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Zolfo Olio di arancio dolce Azoxystrobin (1)	Si Si Si	(1) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Fusariosi *(Fusarium oxysporum)*	Si consiglia l'utilizzo di sementi selezionate.	*Trichoderma harzianum*	Si	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Botrite *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	*Bacillus subtilis* *Pythium oligandrum* Cerevisane Cyprodinil+ fludioxonil (1)(4) Fludioxonil (1)(4) Fenexamid (2) Pyraclostrobyn+boscalid (3) (5)	Si Si Si Si Si Si No	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Ammesso solo su *Botrytis cinerea.* (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi delle radici e del colletto *(Phoma valerianella)*	Agronomico: Utilizzare semente certificata.			
FITOFAGI **Afidi** *(Nasonovia ribis nigri, Myzus persicae, Uroleucon sonchi, Acyrthosiphon lactucae)*	Chimico: Soglia: Presenza. Le infestazioni sono rilevanti in primavera ed in autunno; in estate si verifica un abbassamento naturale delle popolazioni.	Maltodestrine Azadiractina Deltametrina (1) (3) Acetamiprid (2) (4) Piretrine pure Spirotetramat (5) Lambdacialotrina (1)(6)	Si Si Si Si Si Si Si	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Uroleucon sonchi* e *Acyrthosiphon lactucae.* (6) Con Lambdacialotrina al massimo 1 intervento all'anno.
Nottue fogliari *(Mamestra brassicae, Autographa gamma, Spodoptera* spp.*, Heliotis* spp.*)*	Chimico: Intervenire alla presenza di focolai di infestazione.	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1)(2) Deltametrina (2)(6) Spinosad (3)(8) Spinetoram (9)(10) Emamectina (4)(8) Clorantraniliprole(5) Metaflumizone (7)	Si No Si Si No Si Si Si	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dalle avversità. (2) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale. indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 3 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Ammesso solo contro *Spodoptera* (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca minatrice *(Liriomyza* spp.*)*	Biologico: Introdurre con uno o più lanci da 0,2 a 0,5 adulti/mq. Chimico: Se si riscontrano mine o punture di alimentazione e/o ovideposizioni.	*Dygliphus isaea* Abamectina (1) Deltametrina (2)(4) Spinosad (3) (5)	Si Si Si Si	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dalle avversità. (2) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (3)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4)Al massimo 3 interventi all'anno. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.
Tripidi *(Thrips tabaci, Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.	Terpenoid blend Lambdacialotrina (1)(3) Spinosad (2)(5) Abamectina(4)	Si Si Si Si	(1) Tra piretroidi ed etofenprox al massimo 4 interventi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (3) Lambdacialotrina può essere utilizzata al massimo 1 intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale 3 per anno indipendentemente dalle avversità. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorium,Bemisia tabaci)*	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti di aleirodidi. Esporre pannelli gialli invischiati di colla per il monitoraggio degli adulti di aleirodidi. Fisico: Utilizzare plastiche fotoselettive con effetto repellente per gli insetti. Chimico: Presenza.	Maltodestrine Terpenoid blend	Si Si	
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*, Cantareus aperta, Helicella variabilis, Limax* spp.*, Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate .

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces liliacinus* (1)	Si Si	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1)(2) (3) Metam K (1)(2) (3) Dazomet (1) (2)(3)	Si Si Si	Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto. (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Un'applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

68.Difesa fitosanitaria integrata del cicorino in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **LeMV** - virus del mosaico lattuga	Per le virosi trasmesse da afidi in modo non persistente (tra cui il virus del mosaico del cetriolo, CMV) i interventi aficidi diretti sulla coltura non sono in grado di prevenire la trasmissione del virus.			Nel rispetto delle norme generali relative al diserbo eliminare le erbe infestanti all'interno ed attorno alla coltura, che potrebbero essere serbatorio di virus, dei vettori o di entrambi.
BATTERIOSI **Marciumi** *(Pseudomonas cichorii,Erwinia carotovora* subsp.*carotovora)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali (almeno 4 anni). Concimazioni azotate e potassiche equilibrate. Eliminazione della vegetazione infetta, che non va comunque interrata. Non irrigare per aspersione e con acque provenienti da canali o bacini di raccolta i cui fondali non vengano periodicamente ripuliti da residui organici. Chimico: Da effettuare dopo operazioni che possono causare ferite alle piante.	Prodotti rameici (1)	Si(2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
CRITTOGAME **Peronospora** *(Bremia lactucae)*	Agronomico: Distruggere i residui delle colture ammalate. Ampie rotazioni. Favorire il drenaggio del suolo. Aerare serre e tunnel. Utilizzare varietà resistenti. Chimico: Di norma non si deve intervenire nei cicli estivi, fatta eccezione per cv sensibili in caso di piogge ripetute.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (2) Metalaxyl M(4) Fosetyl Al Azoxystrobin (3) Cerevisane Mandipropamide (5) (6) Dimetomorf (5)(1) Cos-Oga	Si Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 1 trattamento per ciclo colturale. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (4) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (5) Con CAA al massimo 4 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale.
Oidio *(Erysiphe cichoracearum)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Zolfo (1) Azoxystrobin (2)	Si Si	(1) Si ricorda che lo zolfo è inefficace a temperature inferiori a 10-15 °C e può risultare fitotossico alle alte temperature. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Alternaria *(Alternaria porri)* **Ruggine** *(Puccinia cichorii, P. opizii)*	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si(2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Verificare i formulati commerciali.
Septoria *(Septoria lactucae)* **Antracnosi** *(Marssonina panatoniana)*	Chimico: In presenza di sintomi	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
Rizoctonia *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali alternando colture poco recettive. Utilizzare seme sano oppure conciato. Evitare ristagni idrici. Allontanare e distruggere sia le piante malate che quelle vicine.	*Trichoderma asperellum*+ *Trichoderma gamsii* *Bacillus subtilis* *Pseudomonas* spp. Azoxystrobin (1)	 Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Moria delle piantine *(Pythium* spp.*)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Propamocarb + Fosetil Al (1) *Trichoderma harzianum* *T.asperellum + T.gamsii* Cerevisane	No Si Si Si	(1) Interventi ai semenzai.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciume basale *(Sclerotinia* spp.*,Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiare le serre e i tunnel. Utilizzare varietà poco suscettibili. Eliminare le piante ammalate. Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative.	*Coniothyrium minitans* (1) *Pythium oligandrum* *B. amyloliquefanciens* (1) Cyprodinil + fludioxonil (3) Fludioxonil (3) Fenexamid (4) *Trichoderma harzianum* (1) *T.asperellum + T.gamsii* *B.subtilis* *T.harzianum++T.atoviride* Azoxystrobin (2) Cerevisane Fluxapiroxad+Difenoconazolo (5)	Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Solo contro Sclerotinia. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Sostanze alternative tra loro. (4) Al massimo due interventi all'anno. (5) Al massimo due interventi all'anno.
FITOFAGI **Afidi** *(Myzus persicae,Uroleucon* spp.*,* *Aphys intybi,Acythosiphon lactucae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa delle infestazioni.	Piretrine pure Lambdacialotrina (1)(3)(4) Acetamiprid (2) (4) Spirotetramat (5) Azadiractina Maltodestrine Sali potassici acidi grassi	Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 4 interventi tra piretroidi ed etofenprox per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale, 2 per anno indipendentemente dall'avversità. (3) Lambdacialotrina può essere usata al massimo 1 volta all'anno. (4) Ammesso solo su baby leaf. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Uroleucon spp., Aphys intybi e Acythosiphon lactucae.*).
Nottue fogliari *(Heliothis armigera,Autographa gamma, Scotia* spp.*)*	Chimico: Soglia: Infestazione generalizzata. Intervenire alla presenza di focolai d'infestazione.	*Bacillus t. aizawai* *Bacillus t. kurstaki* Lambdacialotrina (1)(4)(3) Etofenprox (2)(1) Clorantraniliprole (5)	Si Si Si No Si	(1) Al massimo 4 interventi tra piretroidi ed etofenprox per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (2) Etofenprox è utilizzato al massimo per 1 intervento all'anno. (3) Ammesso solo su baby leaf. (4) Lambdacialotrina può essere usata al massimo 1 volta all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue terricole *(Agrotis spp.)*	Chimico: Soglia: Infestazione generalizzata.	*Bacillus thuringiensis* Lambdacialotrina Etofenprox (2)(1)	Si Si(1)(3)(4) No	(1) Al massimo 4 interventi tra piretroidi ed etofenprox per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (2) Etofenprox è utilizzato al massimo per 1 intervento all'anno. (3) Lambdacialotrina può essere usata al massimo 1 volta all'anno. (4) Ammesso solo su baby leaf.
Acari *(Tetranychus urticae)*	Biologico: Lanciare *Phitoseiulus persimilis* in presenza di 3-4 acari fitofagi per foglie. Realizzare almeno 3 lanci a cadenza quindicinale, distribuendo 2 individui per pianta e per lancio. Chimico: Soglia**:** In presenza di precoci focolai di infestazione con evidenti aree decolorate delle foglie in assenza di predatori.	*Phytoseiulus persimilis* Maltodestrine Terpenoid blend Abamectina	Si Si Si Si(1)	(**1**)Al massimo 1 trattamento per ciclo, 3 all'anno. Autorizzato solo su baby leaf.
Tripidi	Chimico: Intervenire alla presenza.	Sali potassici acidi grassi Terpenoid blend Lambdacialotrina Abamectina	Si Si Si(1)(2)(4) Si(3)(4)	(1) Al massimo 4 interventi tra piretroidi ed etofenprox per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (2) Lambdacialotrina può essere utilizzata per 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 1 trattamento per ciclo, 3 all'anno. (4) Ammesso solo su baby leaf.
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorium, Bemisia tabaci)*	Meccanico: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti di aleirodidi. Esporre pannelli gialli invischiati di colla per il monitoraggio degli adulti di aleirodidi. Fisico: Utilizzare plastiche fotoselettive con effetto repellente per gli insetti. Chimico: Soglia: presenza.	Azadiractina Piretrine pure *Bauveria bassiana* Maltodestrine Terpenoid blend Lambdacialotrina	Si Si Si Si Si Si(1)(2)(3)	(1)Al massimo 4 interventi tra piretroidi ed etofenprox per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2)Lambdacialotrina può essere utilizzata per 1 intervento all'anno. (3)Ammesso solo su baby leaf.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Minatori fogliari *(Lyriomiza huidobrensis)*	Biologico: Introdurre con uno o più lanci da 0,2 a 0,5 adulti/mq. Chimico: Soglia: presenza di mine o punture di alimentazione e/o ovideposizioni. Chimico:	*Dygliphus isaea* Abamectina	Si Si (1)(2)	(1) Al massimo 1 trattamento per ciclo, 3 all'anno. (2) Autorizzato solo su baby leaf.
Mosca *(Ophiomya pinguis)*	Agronomico: Si consiglia di interrare in profondità i residui colturali.			
Lumache e Limacce *(Helix spp.,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax* spp.*, Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa .	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces liliacinus* (1)	Si Si	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

69.Difesa fitosanitaria integrata di foglie e steli di Brassica e Brassicacee in coltura protetta (Baby leaf)

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** **(***Parasitica brassicacee)*	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Favorire il drenaggio del suolo. Allontanare le piante e le foglie infette. Distruggere i residui delle colture malate. Non adottare alta densità d'impianto. Chimico:	*Bacillus amyloliquefanciens* Prodotti rameici(2)(3) Metalaxyl M (4) Fosetyl Al Mandipropamide (1) Cos-Oga	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (3) Verificare i formulati commerciali. (4) Al massimo due interventi per ciclo indipendentemente dall'avversità.
Marciumi basali (*Sclerotinia* spp., *Rhizoctonia* spp.)	Agronomico: Effettuare ampie rotazioni. Arieggiare le serre e i tunnel. Eliminare le piante ammalate. Utilizzare varietà poco suscettibili. Chimico: Intervenire durante le prime fasi vegetative.	*Pythium oligandrum* *Bacillus subtilis* (4) *Trichoderma* spp. (1) *Pseudomonas* spp.(1) *Bacillus amyloliquefancies (*4) *Coniothyrium minitans* (4) Cerevisane Pyraclostrobin+boscalid (2) (4)(6) Cyprodinil + fludioxonil (3)(4) Fludioxinil (3)(4) Fenexamid (4)(5) Azoxystrobin (2) Fluxapiroxad + difenoconazolo(6)	(1) Solo contro *Rhizoctonia* spp. (2) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro. (4) Autorizzato solo per *Sclerotinia*. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Botrite *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Irrigazione per manichetta. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	Cerevisane Pyraclostrobin+boscalid (1)(3) Cyprodinil +fludioxonil (2) Fludioxonil (2)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro. (3) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Oidio (*Erysiphae betae*)	Chimico: Da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico interventi alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo Azoxystrobin (1) (2)	(1) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno colturale indipendentemente dall'avversità. **(2)** Autorizzato solo per *Sclerotinia.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Moria delle piantine (*Pythium* spp.)	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*T.asperellum+ T.gamsii* Cerevisane	
FITOFAGI **Afidi** *(Brevicoryne brassicae, Myzus persicae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa delle infestazioni.	Maltodestrine Azadiractina Deltametrina (1) (5) Lambdacialotrina (1)(6) Acetamiprid (2) (3) Piretrine pure Spirotetramat (4)	(1) Al massimo 2 interventi con piretroidi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Brevicoryne brassicae.* (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno.
Tripidi *(Thrips tabaci, Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Intervenire in caso di presenza.	Terpenoid blend Deltametrina (1) (3) Lambdacialotrina (1)(4) Abamectina (2)	(1) Al massimo 2 interventi con piretroidi per ciclo indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale, 3 per anno indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo, 3 interventi all'anno. (4) Lambdacialotrina può essere utilizzata al massimo 1 volta all'anno.
Altica *(Phyllotreta* spp.*)*	Chimico: Intervenire solo su piante giovani e con accertata infestazione.	Acetamiprid (1) (2)	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
Tentredini *(Athalia rosae)*	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.	Deltametrina (1)(2)	(1)Al massimo 2 interventi con piretroidi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Mamestra brassicae Spodoptera* spp.*)*	Chimico: Soglia: presenza.	*Bacillus thuringensis* *Bacillus t. kurstaki* *Bacillus t. arzawaii* Deltametrina (1) (3) Emamectina (2) Metaflumizone (4) Clorantraniliprole (6) Azadiractina (5)	(1)Al massimo 2 interventi con piretroidi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2)Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (3)Al massimo 3 interventi all'anno. (4)Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno.
Mosca del cavolo *(Delia radicum)*	Agronomico: Eliminare le crucifere spontanee; distruggere i residui delle colture di cavolo durante l'inverno. Chimico: Intervenire in base al controllo delle ovodeposizioni.	Deltametrina (1)(2)	(1) Al massimo 2 interventi con piretroidi per ciclo colturale indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax* spp.*, Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces liliacinus* (1)	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Interventi da effettuarsi prma della semina o del trapianto (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

N.B. Per le colture adulte (dopo VIII foglia) vedi scheda "Cavoli a foglia"

fonte: http://burc.regione.campania.it

70.Difesa fitosanitaria integrata della bietola da foglia in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Cercospora** *(Cercospora beticola)*	Agronomico: Effettuare ampi avvicendamenti . Eliminare la vegetazione infetta. Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime pustole sulle foglie esterne; successivamente adottare un turno di 10-15 giorni in relazione all'andamento climatico.	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
Peronospora *(Peronospora farinosa , P.parasitica)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1) Mandipropamide(3) Cos-Oga Cerevisane	Si (2) Si Si Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.
Ruggine *(Uromyces betae)*	Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
Alternaria *(Alternaria* spp.*)*	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
Moria delle piantine *(Pythium* spp.*)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma asperellum*	Si	
Sclerotinia *(Sclerotinia spp.)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Utilizzare seme sano oppure conciato. Evitare ristagni idrici. Allontanare e distruggere le piante malate. Chimico:	*Coniothyrium minitans* *Pythium oligandrum* Fludioxonil (1)	Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Rhizoctonia *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Utilizzare seme sano oppure conciato. Evitare ristagni idrici. Allontanare e distruggere le piante malate. Chimico:	*Trichoderma asperellum* *Pseudomonas* spp.	Si Si	
Botrite *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Irrigazione per manichetta. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	*Pythium oligandrum* Pyraclostrobin + boscalid (1) Fludioxonil (2)	Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio (*Erysiphae betae*)	Chimico: da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico interventi alla comparsa dei primi sintomi	Zolfo	Si	
Mal del Piede *(Phoma betae)*	Agronomico: Utilizzare semente certificata.			
FITOFAGI **Afidi** *(Aphis fabae, Myzus persicae)*	Chimico: Presenza.	Azadiractina Piretrine pure Acetamiprid (1) Maltodestrine Lambdacialotrina (2)	Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 1 per ciclo colturale. Ammesso solo su baby leaf. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. Ammesso solo su baby leaf.
Mosca minatrice (*Liriomyza huidobrensis*)	Chimico: Se si riscontrano mine o punture di alimentazione e/o ovideposizione.	Azadiractina	Si	
Mosca (*Pegomyia betae*)	Chimico: Solo in caso di grave infestazione.	Piretrine pure	Si	
Nottue fogliari (*Autographa gamma, Mamestra brassicae, Spodoptera* spp.*, Heliotis* spp.*)*	Chimico: Soglia Presenza.	*Bacillus thuringiensis* Etofenprox (1) Spinosad (2)(5) Spinetoram(4)(5) Clorantraniliprole (3)	Si No Si No Si	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo due interventi all'anno. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi		Terpenoid blend	Si	
Lumache e Limacce *(Helix spp.,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax spp., Agriolimax spp.)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	(1)Da effettuarsi prima della semina o del trapianto. Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

71.Difesa fitosanitaria integrata dello spinacino in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo	Per i virus trasmessi da afidi in modo non persistente, tra cui il virus del mosaico del cetriolo (CMV). Uso di varietà resistenti.			
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora farinosa)*	Agronomico: Rotazioni molto ampie. Allontamento delle piante o delle foglie infette. Distruzione dei residui delle colture ammalate. Impiego di semi sani o conciati. Favorire l'arieggiamento della vegetazione. Ricorso a varietà resistenti. Chimico: La difesa va iniziata quando si verificano condizioni climatiche favorevoli all'infezione (piogge abbondanti e ripetute, prolungata bagnatura fogliare). I interventi vanno ripetuti ad intervalli di 7 - 10 giorni.	Prodotti rameici (2) Cimoxanil (1) Fosetil Al Mandipropamide (4) Cos-Oga	Si (3) No Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo. (2)Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.
Antracnosi *(Colletotrichum dematium* f.sp. *spinaciae)* **Cercosporiosi** *(Cercospora* spp.*)*	Agronomico: Impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Distruzione dei residui delle colture ammalate. Favorire l'arieggiamento della vegetazione. Ricorrere a varietà poco suscettibili. Chimico: In presenza di attacchi precoci interventi tempestivi.	Prodotti rameici (1)	Si(2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
Sclerotinia *(Sclerotinia* spp.*)* **Rhizoctonia** *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali alternando colture poco recettive. Utilizzare seme sano oppure conciato. Evitare ristagni idrici. Allontanare e distruggere sia le piante malate che quelle vicine.	*Pythium oligandrum* (1) *C.minitans* (1) *Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii* *Pseudomonas* spp. (3) Fludioxonil (1)(2)	Si Si Si Si Si	(1) Solo contro *Sclerotinia*. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Solo su Rizoctonia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Botrite *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Irrigazione per manichetta. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	Pyraclostrobin + boscalid (1)	Si	(1) Al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio (*Erysiphae betae*)	Chimico: Da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico interventi alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo	Si	
Moria delle piantine *(Pythium* spp.*)*	Agronomico: Evitare ristagni idrici. Effettuare avvicendamenti ampi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	*Trichoderma asperellum* + *Trichoderma gamsii*	Si	
FITOFAGI **Afidi** *(Myzus persicae, Aphis fabae*)	Chimico: Intervenire in presenza di infestazioni.	Sali potassici acidi grassi Azadiractina Piretrine pure Maltodestrine Lambdacialotrina (1)(2) Acetamiprid Spirotetramat (3)	Si Si Si Si Si Si(2)(1) Si	(1) Ammesso solo su baby leaf. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Nottue fogliari *(Mamestra brassicae,Autographa gamma,Spodoptera* spp.*, Helotis* spp.*)*	Chimico: Intervenire alla presenza di focolai d'infestazione.	*Spodoptera littoralis* *Nucleopoliedrovirus* (5) *Bacillus thuringiensis* *Bacillus t.aizawai* *Bacillus t.kurstaki* Azadiractina Etofenprox (1) Spinosad (3)(2) Clorantraniliprole (4)	Si Si Si Si Si No Si Si	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi ll'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. Non ammesso su *Mamestra* e *Autographa*. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Solo su *S. littoralis*.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*, Cantareus aperta, Helicella variabilis, Limax* spp.*, Agriolimax* spp.*)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1) Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente**.**	*Paecilomyces liliacinus* (2)	Si	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2)Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto. (1) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40-50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.
Tripidi	Chimico:	Terpenoid blend Sali potassici acidi grassi Abamectina (1)	Si Si Si	(1)Al massimo 1 intervento per ciclo, 4 per anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

72.Difesa fitosanitaria integrata della rucola in coltura protetta

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Peronospora parassitica, Bremia* spp.*)*	Agronomico: Ampie rotazioni. Distruggere i residui delle colture ammalate. Favorire il drenaggio del suolo. Distanziare maggiormente le piante. Aerare oculatamente serre e tunnel. Uso di varietà resistenti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (5) Mandipropamide (1) Metalaxyl M + rame (3)(5) Fosetyl Al Dimetomorf Azoxystrobin (4) Cos-Oga	Si Si (2) Si Si Si Si(1)(6) Si Si	(1) Con i CAA al massimo 1 intervento per ciclo colturale e massimo 4 all'anno. (2) Verificare i formulati commerciali. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (6) Autorizzato solo su baby leaf.
Alternaria *(Alternaria* spp.*)*	Agronomico: Impiego di seme sano. Adottare ampi avvicendamenti colturali. Allontanare i residui di piante infette. Chimico: In presenza di sintomi.	Prodotti rameici (1) Metalaxyl M (3)	Si (2) Si	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali. (3) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Botrite *(Botriotinia fuckeliana - Botrytis cinerea)*	Agronomico: Arieggiamento della serra. Irrigazione per manichetta. Sesti d'impianto non troppo fitti. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle irrigazioni e delle condizioni predisponenti la malattia.	*Pythium oligandrum* Cyprodinil + fludioxonil (1) Fludioxonil (1) Pyraclostrobin + boscalid (2)(4) Fenexamid (3)	Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Sostanze attive in alternativa tra loro (2) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con SDHI al massimo2 interventi all'anno. .
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*)	Chimico: Da eseguire tempestivamente in funzione dell'andamento climatico interventi alla comparsa dei primi sintomi.	Zolfo Azoxystrobin (1)	Si Si	**(1)** Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Fusariosi *(Fusarium oxysporum)*	Si consiglia l'utilizzo di sementi selezionate. Chimico:	*Trichoderma harzianum*	Si	
Sclerotinia	Agronomico: Arieggiare le serre Limitare le irrigazioni ed evitare ristagni idrici Eliminare le piante ammalate Utilizzare varietà poco suscettibili Evitare di lesionare le piante Avvicendamenti colturali con specie poco suscettibili Ricorrere alla solarizzazione Effettuare pacciamature e prosature alte Chimico: - intervenire durante le prime fasi vegetative alla base delle piante	*Bacillus amyloliquefaciens* *Trichoderma* spp. *Coniothyrium minitans* *(Trichoderma asperellum + Trichoderma gamsii)* *Pythium oligandrum* Fluxapyroxad+difenoconazolo(1) Fludioxinil(2)(3) (Cyprodinil + Fludioxonil) (3) Fenexamid (4) Cerevisane (Boscalid + Pyraclostrobin)(5) (1) Azoxystrobin(5)	Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Con SDHI al massimo2 interventi all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. Sostanze in alternativa tra loro. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Rhizoctonia **(***Rhizoctonia solani)* **Pythium** *(Pythium spp.)*	Agronomico: Gli stessi interventi già richiamati per la difesa dalla Sclerotinia Chimico: - intervenire durante le prime fasi vegetative alla base delle piante	*Trichoderma spp.* *(Trichoderma asperellum + Trichoderma gamsii)* (Propamocarb + Fosetil Al)(1)(2) Cerevisane(2) *Pseudomonas* spp. (3) Azoxystrobin (3)(4)	Si Si No Si Si Si	(1) Interventi ai semenzai. (2) Autorizzato solo su *Pythium* spp. (3) Autorizzato solo su Rizoctonia. (4) Con i QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
FITOFAGI **Afidi** *(Myzus persicae, Brevicoryne brassicae)*	Chimico: Soglia: Presenza. Le infestazioni sono rilevanti in primavera ed in autunno; in estate si verifica un abbassamento naturale delle popolazioni.	Maltodestrine Piretrine pure Sali potassici acidi grassi Deltametrina (1) (3) Acetamiprid (2) Azadiractina Spirotetramat (4)	Si Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. Non autorizzato su *Brevicoryne brassicae.*
Altiche *(Phyllotreta spp).*	Soglia: Presenza.	Acetamiprid (1) Lambdacialotrina (2)(3)	Si Si	(1) Al massimo 1 intervento per ciclo, 2 all'anno indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorium, Bemisia tabaci)*	Meccanici: Utilizzare idonee reti per schermare tutte le aperture delle serre al fine di impedire l'ingresso degli adulti di aleurodidi: Esporre pannelli gialli invischiati di colla per il monitoraggio degli adulti di aleirodidi Fisici: Utilizzare plastiche fotoselettive con effetto repellente per gli insetti.	Azadiractina Terpenoid blend Lambdacialotrina (1)(2)	Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Nottue fogliari (*Mamestra brassicae, Autographa gamma, Spodoptera* spp. *Heliothis spp.*)	Chimico: Soglia: intervenire alla presenza di focolai d'infestazione.	*Bacillus thuringiensis* *Bacillus t.aizawai* *Bacillus t.kurstaki* Azadiractina Deltametrina (1) (6) Etofenprox (2)(1) Spinosad (3)(8)(10) Spinetoram (9)(10) Emamectina (4) Clorantraniliprole (5)(8) Metaflumizone (7)	Si Si Si Si Si No Si No Si Si Si	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi annui. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su *Spodoptera*. (6) Al massimo 3 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Solo contro *Heliothis* e *Spodoptera.* (9) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (10) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tentredini *(Athalia rosae)*	Chimico: Intervenire sulle giovani larve.	Deltametrina (1) (2)	Si	(1)Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi *(Thrips tabaci,* *Frankliniella occidentalis)*	Chimico: Soglia: Presenza.	Terpenoid blend Spinosad (1)(6) Deltametrina (2) (3) Lambdacialotrina (3)(4) Etofenprox (3)(5) Abamectina(7) Spinetoram (6) (8)	Si Si Si Si No Si No	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento per ciclo 3 all'anno, indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità
Acari *(Tetranychus urticae)*	Biologico: Lanciare *Phytoseiulus persimilis* in presenza di 3-4 acari fitofagi per foglie.Realizzare almeno 3 lanci a cadenza quindicinale, distribuendo 2 individui per pianta e per lancio.	*Phytoseiulus persimilis* Maltodestrine Terpenoid blend	Si Si Si	
Miridi *(Lygus rugulipennis)*	Agronomico: Evitare lo sfalcio dei fossi e dei prati adiacenti le colture nel periodo luglio-agosto. Chimico:Soglia : Presenza.	Etofenprox (1)(2)	No	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità
Liriomiza *(Liriomyza huidobrensis)*	Si consiglia di installare trappole cromotropiche gialle. Biologico: Lanci di 0,2 individui/mq. alla comparsa di almeno 20 adulti del fitofago catturati con trappole cromotropiche.In caso di presenza nei cicli precedenti procedere al lancio del parassitoide dopo 7-10 giorni dalla semina. L'uso di piretroidi non è compatibile con il lancio degli ausiliari. Chimico:Soglia: Accertata presenza di mine sotto epidermiche o punture di nutrizione e/o ovodeposizioni.	*Diglyphus isaea* Azadiractina Spinosad (1) (2)	Si Si Si	Contro questa avversità al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Mosca *(Delia radicum)*	Chimico: Solo in caso di forte infestazione.	Deltametrina (1) (2)	Si	(1) Al massimo 3 interventi per ciclo tra piretroidi e etofenprox indipendentemente dalle avversità. (2)Al massimo 3 interventi all'anno.
Lumache e Limacce *(Helix* spp.*,Cantareus aperta, Helicella variabilis,Limax spp., Agriolimax spp.)*	Chimico: Trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo le fasce interessate.
Nematodi galligeni *(Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces liliacinus* (1)	Si Si	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Interventi al terreno, 14 giorni prima del trapianto, da ripetere ogni 6 settimane, alla dose di 4 kg/ha.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	Interventi da effettuarsi prima della semina o del trapianto. (1)Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2) Dose di 40 - 50 g/mq. (3) Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

73.Difesa fitosanitaria integrata della barbarea in coltura protetta (Crescione terrestre o land cress: *Barbarea verna*)

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Marciumi batterici** (*Pseudomonas* spp, *Erwinia* spp.)	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni ed evitare i ristagni idrici. Pulizia e disinfezione delle lame degli attrezzi da taglio. In caso di lotti colpiti, raccoglierli per ultimi. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
CRITTOGAME **Mal bianco** (*Erysiphe* spp.)	Agronomico: Limitare le irrigazioni ed evitare i ristagni idrici. Chimico: Intervenire alla comparsa dei sintomi.	Zolfo (1)	Si	(1) Lo zolfo è inefficace a temperature inferiori a 10 – 15 C° e può risultare fitotossico ad alte temperature (>30-32°C).
Moria dei semenzai o "Dumping-off" (*Pythium* spp., *Aphanomyces* spp. ecc.)	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni ed evitare i ristagni idrici. Chimico: Soglia: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Metalaxyl M + rame (1) Propamocarb + fosetyl Al(2) *T.asperellum+ T.gamsii*	Si No Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Interventi ai semenzai .
Sclerotinia e Muffa grigia (*Sclerotinia* spp., *Botrytis cinerea*)	Agronomico: Arieggiare le serre. Limitare le irrigazioni ed evitare ristagni idrici. Evitare di lesionare le piante. Avvicendamenti colturali con specie poco suscettibili. Solarizzazione. Ridurre la densità di semina. Chimico: Intervenire in caso di accertata presenza.	*Pythium oligandrum* *B.amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* (1) *Coniothyrium minitans* (1) *T.asperellum+T.atroviride*(1) Fenexamide (2) Pyraclostrobin + boscalid (3)(5) Cyprodinil+fludioxonil (4) Fluxapiroxad+Difenoconazolo (5)	Si Si Si Si Si Si Si Si Si	(1) Solo su Sclerotinia. (2) Al massimo 2 interventi l'anno. (3) Con QOI al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dalle avversità. (4) Al massimo tre interventi l'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Peronospora (*Peronospora* sp.)	Agronomico: Adottare ampi avvicendamenti colturali. Distruggere i residui delle piante infette. Favorire il drenaggio del suolo e l'oculato arieggiamento delle serre. Non irrigare/fertirrigare in orari serali o al mattino presto. Chimico: I interventi vanno programmati in funzione delle condizioni climatiche predisponenti la malattia (piogge frequenti e alta umidità). Di norma non occorre intervenire nei cicli estivi, salvo in caso di condizioni predisponenti (pioggie ripetute ecc.).	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (3) Metalaxyl-M + rame (2) Fosetyl Al Mandipropamide (1) Cos-Oga	Si Si Si(4) Si Si Si	(1) Al massimo1 intervento all'anno. (2) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale. (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (4) Verificare i formulati commerciali.
Ruggine bianca (*Albugo candida*)	Agronomico: In caso di piccoli focolai estirpare le piante colpite. Chimico: Intervenire solo in caso di focolai estesi.	Prodotti rameici (1)	Si (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Verificare i formulati commerciali.
FITOFAGI **Afidi** (*Myzus* spp., *Nasonovia ribisnigri*)	Chimico: Soglia: Presenza. Le infestazioni sono rilevanti in primavera ed in autunno; in estate si verifica un abbassamento naturale delle popolazioni.	Piretrine pure Spirotetramat (1) Deltametrina (2) (3)	Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Al massimo 2 interventi con piretroidi indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno.
Minatrici fogliari (*Plutella xylostella*, *Liriomyza* spp.)	Si consiglia di installare trappole cromotropiche gialle per il monitoraggio. Biologico: Realizzare almeno 3 lanci a cadenza quindicinale. Chimico: Se si riscontrano mine o punture di alimentazione e/o ovideposizioni.	*Diglyphus isaea* Spinosad (1)	Si Si	(1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI D'INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	Baby leaf	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue fogliari e Cavolaie (*Spodoptera* spp, *Heliotis* spp., *Pieris brassicae*, *Pieris rapae*)	Chimico: Soglia: Intervenire in caso di presenza di focolai.	*Bacillus thuringiensis* Deltametrina (1) (2) Emamectina (3) Metossifenozide (4) Metaflumizone (5) Clorantraniliprole (6)	Si Si Si Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale con piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno. Autorizzato solo su Spodoptera. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi all'anno.
Tripidi (*Thrips* spp.)	Chimico: Soglia: intervenire sulle giovani larve.	Terpenoid blend Deltametrina (1)(3) Lambdacialotrina(1)(4) Spinosad (2)	Si Si Si Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale con piretroidi indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.
Acari (*Tetranychus urticae*)	Chimico: Soglia: in presenza di precoci focolai di infestazione con evidenti aree decolorate delle foglie in assenza di predatori.	*P.persimilis* Terpenoid blend	Si Si	(1) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale con piretroidi indipendentemente dall'avversità.
Limacce e Lumache (*Helix* spp., *Cantareus aperta*, *Helicella variabilis*, *Limax* spp., *Agriolimax* spp.)	Chimico: Soglia: trattare alla comparsa.	Metaldeide esca Fosfato ferrico	Si Si	Distribuire le esche lungo i bordi dei campi, in ogni caso non a contatto con la coltura.
Nematodi (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Chimico: Presenza accertata nella coltura precedente.	Estratto d'aglio *Paecilomyces lilacinus*	Si Si	Presenti nei terreni con tessitura tendente al sabbioso.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (3) Metam K (1) (3) Dazomet (2)(3)	Si Si Si	(1)Da effettuarsi prima della semina o del trapianto. Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno. (2)Dose di 40 - 50 g/mq. (3)Una applicazione ogni tre anni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

74.Difesa fitosanitaria integrata della barbabietola da zucchero

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **BNYVV** - virus della rizomania	Agronomico: Scegliere cv tolleranti o resistenti. Effettuare lunghe rotazioni.		
CRITTOGAME **Cercospora** (*Cercospora beticola*)	Agronomico: Scegliere cv tolleranti o resistenti. Campionamento: osservare la presenza di macchie necrotiche su almeno 100 piante ad ettaro. Chimico: Per le cultivar a buona tolleranza iniziare i interventi nel momento in cui si ha la confluenza delle macchie necrotiche sulle foglie in almeno il 40% delle piante. Per le cultivar a media tolleranza i interventi vanno iniziati alla comparsa delle prime confluenze delle macchie necrotiche sulle foglie.	*Bacillus subtilis* Prodotti rameici (2) Procloraz	(1) Al massimo 2 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Oidio (*Erysiphe betae*)	Chimico: In presenza di sintomi molto diffusi o di infezioni in forma epidemica.	*Bacillus subtilis* Zolfo Azoxistrobin (1)	(1)Al massimo 1 intervento annuo indipendentemente dall'avversità. .
Marciumi del fittone *(Rhizoctonia solani,* *R. violacea, Phoma betae,* *Sclerotium rolfsii)*	Agronomico: Adottare avvicendamenti colturali (escludendo prati di leguminose). Effettuare un accurato drenaggio del terreno. Eseguire ordinarie lavorazioni. Razionalizzare l'irrigazione.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Altiche** (*Chaetocnema tibialis, Longitarsus* spp., *Phyllotreta vittula*)	Chimico: uso di sementi conciate. Soglia di intervento: Fori sulle foglie cotiledonari. 2 fori per foglia su piante con due foglie. 4 fori per foglia su piante con 4 foglie.	Teflutrin Cipermetrina (1) Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(2) Etofenprox (2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Elateridi *(Agriotes* spp.*)*	Agronomico: Evitare la monosuccessione. Evitare la coltura in successione al prato o alla medica per almeno due anni. Con infestazioni in atto, per creare un ambiente sfavorevole alle larve, eseguire sarchiature ripetute. Chimico: Concia dei semi. soglia di intervento: Soglia con i vasetti : 1 larva per trappola. Con i carotaggi la soglia è di 15 larve/m².	Teflutrin (1) Lambdacialotrina(1)	(1) Localizzato alla semina.
Casside *(Cassida vittata,Cassida nobilis)*	Chimico: Soglia: individuare i focolai iniziali all'interno e sui bordi dell'appezzamento	Cipermetrina (1)(3) Tau-Fluvalinate (1) Deltametrina (1)(2)	Limitare il intervento ai soli focolai di infestazione (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate, al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Mamestra *(Mametra brassicae)*	Chimico Soglia: 2-3 larve/pianta, con distruzione del 10% dell'apparato fogliare.	*Bacillus thuringiensis* Cipermetrina (1)(2) Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(2) Etofenprox (1)(2)	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità. (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cleoni (*Conorhynchus mendicus, C. luigionii*)	Campionamento: a partire dalla comparsa delle prime foglioline, esaminare 100 piante/ha scelte a caso lungo i bordi dell'appezzamento. Chimico: Soglia d'intervento: Erosioni fogliari causate da adulti sul 10% delle piante esaminate; intervenire contro gli adulti, al superamento della soglia d'intervento, effettuando dapprima un intervento localizzato ai bordi dell'appezzamento e successivamente, se necessario a tutto campo prima dell'ovideposizione.	Cipermetrina (1)(2) Deltametrina (1) Tau- Fluvalinate (1) Lambdacialotrina (1)(2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate, e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Afide della fava (*Aphis fabae*)	Chimico: Limitare il intervento alle aree infestate ed effettuarlo solo quando il 50% delle piante presenta colonie ed in assenza di antagonisti.	Esfenvalerate (1)(2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate, e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Nottue terricole (*Agrotis segetum*; *A. ipsilon*)	Chimico: solo in colture con investimento non ottimale. Soglie d'intervento: Fino allo stadio di 8-10 foglie: 1 o 2 piante danneggiate per m^2. Oppure 1 o 2 larve di terza o quarta età.	Cipermetrina (1)(2) Deltametrina (1)	(3) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate, e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Nottua fogliare *(Spodoptera exigua)*	Chimico:	*Bacillus thuringiensis* Cipermetrina (1)(2)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con etofenprox, lambdacialotrina, esfenvalerate e cipermetrina al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità in alternativa tra loro.
Nematode a cisti (*Heterodera schachtii*)	Agronomico: Effettuare rotazioni almeno quadriennali con cereali, soia o liliacee escludendo tassativamente le brassicacee. Integrare l'avvicendamento nei terreni molto infestati con colture intercalari di piante esca resistenti (1).		(1) Le colture di piante esca devono essere trinciate e poi interrate dopo 40 giorni dalla semina per evitare la deiscenza dei semi e favorire un inerbimento dei terreni oppure vanno solo trinciate nel caso si voglia favorire un ricaccio dei terreni a riposo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

75.Difesa fitosanitaria integrata del pomodoro in pieno campo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOPLASMI **Stolbur** (Vitrescenza ipertrofica)	Agronomico: Eliminare le piante infette. Effettuare ampie rotazioni. Lotta ai vettori (cicaline). Controllo accurato delle infestanti.		
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **ToMV -** virus del mosaico del pomodoro **TSWV** - virus dell'avvizzimento maculato **PVY -** virus Y della patata	Agronomico: I criteri di intervento si basano essenzialmente su azioni preventive: - impiego di piantine certificate virus esenti o virus controllate per il trapianto; - accurato controllo delle erbe infestanti presenti in prossimità del campo prima del trapianto (da effettuare con pirodiserbo o sfalcio). Nelle zone a rischio monitorare accuratamente la presenza dei vettori (afidi e tripidi) per un tempestivo controllo di essi.		
BATTERIOSI **Maculatura batterica** (*Xanthomonas* v*esicatoria*) **Picchiettatura batterica** *(Pseudomonas syringae* pv. *tomato*) **Cancro batterico** (*Clavibacter michiganensis* subsp. *michiganensis*)	Agronomico: Impiegare seme sano. Impiegare piantine sane. Evitare eccessi di umidità e metodi di irrigazione ad aspersione. Effettuare rotazioni di almeno 2-3 anni. Eliminare le erbe infestanti. Chimico: Dopo la comparsa dei primi sintomi intervenire chimicamente ogni 7-10 giorni fino alla fioritura.	Acibenzolar-S-metile (1) Prodotti rameici (2)	I patogeni si conservano nel terreno sui residui colturali infetti, pertanto è consigliabile bruciare tali residui. (1) Da utilizzare prima della comparsa dei sintomi (2) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nelle miscele di fungicidi non sono impiegabili più di due sostanze attive diverse contemporaneamente per ciascuna avversità. Da questa limitazione vanno esclusi i prodotti rameici, Fosetil Al e tutti i prodotti biologici. Per ciascuna sostanza attiva è utilizzabile solo un formulato commerciale; ammesso un impiego di diverse formulazioni con la stessa s.a. solo per lo smaltimento di scorte o problemi nell'approvvigionamento; in quest'ultimo caso deve comunque essere globalmente rispettata la quantità massima di s.a. prevista da una delle formulazioni utilizzate.			
CRITTOGAME **Peronospora** (*Phytophthora infestans*)	Chimico: Al verificarsi delle condizioni favorevoli per lo sviluppo delle infezioni intervenire con prodotti di copertura ad azione preventiva di contatto. In condizioni di elevata umidità e ad infezione avvenuta (massimo tre giorni) impiegare prodotti ad azione preventiva antisporulante e curativa o con attività curativa e persistenza prolungata.	Prodotti rameici (11) Fosetil Al Ametoctradina (10) Metalaxil-M (1) Cimoxanil (2) Azoxystrobin (3) (4) Pyraclostrobin (4) Dimetomorf (6) Mandipropamide (6) Zoxamide (7) Metiram (8) Cyazofamid (9) Amisulbron (9) Fluazinam (12) Oxathiapiprolin (5) Propamocarb+ cimoxanil (2)	(1) Al massimo 3 interventi all'anno. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 3 trattamenti all'anno. (6) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (7)Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi alI'anno indipendentemente dall'avversità. Interventi da sospendere a 21 giorni dalla raccolta. (9)Al massimo 3 interventi all'anno.Prodotti in alternativa tra loro. (10) Al massimo 3 interventi all'anno. (11) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (12) Al massimo 2 interventi all'anno.
Marciumi del colletto *(Pythium* spp., *Phytophthora* spp.)	Agronomico: Impiegare seme sano. Adottare ampie rotazioni. Ridurre eccessi di umidità. Preferire metodi d'irrigazione a goccia. Chimico:	*Trichoderma* spp. Propamocarb	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi radicali *(Pyrenochaeta lycopersici)*	Agronomico: Scegliere varietà resistenti. Effettuare ampie rotazioni. Eliminare le piante malate.		
Alternariosi (*Alternaria alternata, Alternaria porri* f.sp. *solani)*	Agronomico: Impiegare seme sano. Effettuare ampie rotazioni colturali. Evitare ristagni idrici e limitare le irrigazioni. Chimico: Solitamente non sono necessari interventi specifici poiché gli antiperonosporici di contatto sono attivi anche verso questo patogeno. Per attacchi gravi e in zone particolarmente umide è consigliabile un intervento alla comparsa dei primi sintomi seguito, se necessario, da un altro dopo 8-10 giorni. Chimico:	Composti rameici (6) Azoxystrobin (1) (2) Pyraclostrobin (2)+metiram (4) Difenconazolo (3)(7) Zoxamide (5) Pyraclostrobin+ dimetomorf (2)(8) Metiram (4) Difenoconazolo + fluxapyroxad (3)(7)(9) Isopyrazam (9) Ciflufenamid+ difenoconazolo (3)(7)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Indipendentemente dall'avversità al massimo 2 interventi all'anno con IBE. (4) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (5) Al massimo 4 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (7) Difenoconazolo, Tebuconazolo al massimo una sola volta all'ann, s.a.o in alternativa fra loro. (8) Con i CAA al massimo 4 interventi all'anno. (9) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno.
Septoriosi *(Septoria lycopersici)*	Agronomico: Impiegare seme sano. Effettuare ampie rotazioni colturali. Evitare ristagni idrici e limitare le irrigazioni. Chimico: Solitamente non sono necessari interventi specifici poiché gli antiperonosporici di contatto sono attivi anche verso questo patogeno. Per attacchi gravi e in zone particolarmente umide è consigliabile un intervento alla comparsa dei primi sintomi seguitoda un altro dopo 8-10 giorni.	Composti rameici (4) Pyraclostrobin (1) +metiram (3) Difenconazolo (2)(5) Metiram (3)	(1) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Indipendentemente dall'avversità al massimo 2 interventi all'anno con IBE. (3) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (4) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (5) Difenoconazolo, Tebuconazolo al massimo una sola volta all'anno, s.a. in alternativa fra loro.
Tracheomicosi *(Fusarium oxysporum* f.sp. *lycopersici,Verticillium dahliae,Verticillium albo-atrum)*	Agronomico: Distruggere i residui della vegetazione infetta. Effettuare rotazioni (almeno 4 anni) con qualsiasi coltura con colture non suscettibili (graminacee) nel caso di tracheoverticilliosi. Impiegare di cultivar tolleranti o resistenti	*Trichoderma harzianum* (2) *Trichoderma gamsii + T. asperellum* (1) *Trichoderma asperellum* (1) *Trichoderma asperellum + T.atroviride(2)* *Pseudomonas* spp.(2)	(1) Solo contro Verticillum. (2) Solo contro Fusarium.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Cladosporiosi *(Cladosporium fulvia fulvum)*	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Ridurre eccessi di umidità. Preferire metodi d'irrigazione a goccia. Chimico: Intervenire in presenza di sintomi; la malattia provoca danni economici soltanto eccezionalmente.	Composti rameici (3) Pyraclostrobin (2) + boscalid (1) Ciflufenamid+ difenoconazolo (4) (5)	In genere è controllata dai interventi antiperonosporici. (1) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (3) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (4) Indipendentemente dall'avversità al massimo 2 interventi all'anno con IBE. (5) Difenoconazolo, Tebuconazolo al massimo una sola volta all'anno, s.a. in alternativa fra loro.
Oidio *(Leivellula taurica)*	Chimico: Le condizioni ottimali per l'infezione si verificano soprattutto in primavera con temperature superiori a 20 °C ed elevata umidità. Non essendo una malattia molto diffusa intervenire solo alla comparsa dei primi sintomi ripetendolo se le condizioni sono favorevoli al fungo dopo 8-10 giorni.	*Ampelomyces quisqualis* *Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus pumilus* Zolfo Azoxystrobin (1) (2) Difenconazolo (3)(8) Penconazolo (3) Tetraconazolo (3) Tebuconazolo (3)(8) Tebuconazolo+ trifloxystrobin (3)(1) Pyraclostrobin (1) + boscalid (10) Pyraclostrobin (1)+ metiram (4)(5) Bupirimate(9) Cyflufenamid (6) Metrafenone (7) Cos-Oga	Contro tale avversità al massimo due interventi annui. Per i trapianti tardivi effettuati dopo la prima decade di maggio al massimo tre interventi annui. (1) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità . (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con IBE al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. (4) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno. (5) L'applicazione di tale formulato è consigliato solo in in caso di contemporanea presenza di oidio e peronospora. (6) Al massimo 2 interventi all'anno. (7) Al massimo 2 interventi all'anno. (8) Difenoconazolo e tebuconazolo possono essere impiegati una sola volta all'anno in alternativa fra loro. (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Con SDHI al massimo 3 interventi all'anno
Muffa grigia *(Botrytis cinerea)*	Agronomico: Ridurre eccessi di umidità. Preferire metodi d'irrigazione a goccia.	*Bacillus amyloliquefaciens* *Bacillus subtilis* *Pythium oligandrum* *Aureobasidium pullulans* Pentiopyrad (1)	(1) Con SDHI al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide rosato** (*Macrosiphum euphorbiae*)	Chimico: Soglia di intervento: - Nelle zone ad alto rischio per le virosi la soglia di intervento è rappresentata dalla sola presenza delle prime colonie. - Nelle zone a basso rischio per le virosi si può attendere che il 10% delle piante siano infestate da colonie in accrescimento.	Sali potassici degli acidi grassi Maltodestrina Olio minerale *Beauveria bassiana* Azadiractina Piretrine pure Pirimicarb (7) Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)(5) Cipermetrina (1) Esfenvalerate (1)(6) Acetamiprid (2) Flonicamid (3) Spirotetramat (4) Sulfoxaflor (8) Flupyradifurone (9)	Si consiglia di controllare accuratamente la coltura subito dopo il trapianto per evitare la trasmissione di virus. L'impiego di olio minerale (da solo o in miscela) determina un'azione repellente nei confronti degli afidi. (1) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità. (2) Al un massimo di 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Al massimo 2 interventi indipendentemente dall'avversità. (4)Al massimo due interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Non autorizzato su *Macrosiphum euphorbiae*. (5) Lambdacialotrina può essere impiegata una sola volta all'anno. (6) Esfenvalerate può essere impiegato una sola volta all'anno. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (9) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Mosca minatrice *(Liriomyza trifolii, Liriomyza huidobrensis)*	Agronomico: Allontanare e distruggere i resti della vegetazione dopo la raccolta. Chimico: Intervenire solo in caso di infestazione diffusa e tale a compromettere la produzione. Porre l'attenzione sul pelato.	Azadiractina Spinosad (1) Acetamiprid (2)	Valutare con attenzione la presenza di tale dittero al fine di evitare la confusione con la *Tuta absoluta* ed effettuare interventi non idonei al controllo. (1) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al un massimo di 1 intervento indipendentemente dall'avversità.
Elateridi *(Agriotes* spp.*)*	Agronomico: In caso di attacchi consistenti evitare la successione della coltura.Le lavorazioni superficiali modificano le condizioni igrometriche del terreno e favoriscono l'approfondimento delle larve. Chimico: Intervenire in modo localizzato al trapianto ove è stata accertata la presenza o nei terreni in cui, si è certi della presenza.	*Beauveria bassiana* Cipermetrina Lambdacialotrina Teflutin	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nottue terricole *(Agrotis ipsilon, Agrotis segetum)*	Chimico: Soglia di intervento: 1 larva ogni 5 m lineari lungo le diagonali dell'appezzamento in 4 punti, su piante all'inizio dello sviluppo.	Deltametrina (1) Cipermetrina (1)	Intervenire in maniera localizzata su banda lungo la fila. (1)I piretroidi applicati al terreno non vanno considerati nel complesso dei piretroidi applicati alla coltura.
Nottue fogliari carpofaghe *(Helicoverpa armigera,Plusia gamma,Spodoptera* spp.*)*	Si consiglia di impiegare le trappole a feromoni per una esatta indicazione della presenza degli adulti e la nascita delle larve. Chimico: Soglia di intervento: intervenire alla presenza delle prime larve.	*Bacillus thuringiensis* Azadiractina Deltametrina(1) Lambda cialotrina(1)(2) Cipermetrina (1) Etofenprox (1) Spinosad (3)(2) Spinetoram (6)(2) Metaflumizone (4) Emamectina (5) Clorantraniliprole (7) *Spodoptera littoralis* Nucleopoliedrovirus(SpliNPV)(8) *Helicoverpa armigera* Nucleopoliedrovirus (HaNPV)(9) Metossifenozide (10)	(1) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità. (2) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (3) Al massimo 3 interventi l'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Autorizzato solo su *Spodoptera littoralis.* (9) Autorizzato solo su *Helicoverpa armigera.* (10) Al massimo 1 intervento all'anno.
Aleurodidi *(Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci)*	Chimico: Nelle aree a forte rischio di virosi intervenire all'inizio delle infestazioni. Nelle altre aree intervenire alla presenza di 10 neanidi per foglia.	Maltodestrina Olio di arancio dolce Sali potassici degli acidi grassi *Beauveria bassiana* Azadiractina Piretrine pure Esfenvalerate (1) (5) Etofenprox (1) Acetamiprid (2) Flonicamid (3) Pyriproxifen (4) Sulfoxaflor (6)	(1) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dalla avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dalla avversità. (4) Al massimo 1 intervento all'anno. (5) Esfenvalerate può essere impiegato una sola volta all'anno. (6) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	
Tripidi *(Frankliniella occidentalis)*	Agronomico: Uso di varietà tolleranti o resistenti al TsWV Chimico: Intervenire nelle prime fasi di infestazione	*Beauveria bassiana* *Orius levigatus* *Mertarhizium anisopliae* Sali potassici acidi grassi Olio di arancio dolce Piretrine pure Azadiractina Acetamiprid (1) Spinosad (2)(6) Spinetoram (5)(6) Formentanate (3) Etofenprox (4) Acrinatrina (4)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 3 interventi annui indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo un intervento all'anno. (4) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Tignola del pomodoro *(Tuta absoluta)*	Biotecnico: Impiegare trappole a feromone per monitorare la presenza del parassita. Biogico: Salvaguardare l'azione dei nemici naturali, tra quali risultano efficaci alcuni Eterotteri predatori *Macrolophus pygmaeus* e *Nesidiocoris tenuis* e alcuni Imenotteri parassitoidi di uova (*Tricogramm*a spp.) Chimico: Soglia di intervento: Presenza del fitofago. Si consiglia di intervenire al manifestarsi delle prima gallerie sulle foglie. Ogni s.a. va ripetuta due volte a distanza di 7-10 giorni. Alternare le ss.aa. disponibili per evitare fenomeni di resistenza	*Bacillus thuringensis* Azadiractina (1) Spinosad (2) (3) Spinetoram (10)(3) Emamectina (4)(9) Metaflumizone (5) Clorantraniliprole (6) Etofenprox (7) Abamectina (8)(9)	(1) Al momento sono autorizzati solo formulati commerciali impiegabili in fertirrigazione. (2) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo due interventi all'anno. (5) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità. (8) Con abamectina non più di 2 interventi consecutivi (9) Tra emamectina e abamectina al massimo tre interventi all'anno. (10) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Ragnetto rosso *(Tetranychus urticae)*	Chimico: Soglia di intervento: presenza diffusa.	*Phytoseiulus persimilis* *Beauveria bassiana* Sali potassici degli acidi grassi Olio minerale Zolfo Maltodestrine Exitiazox Etoxazole (2) Bifenazate Abamectina (1) Fenpiroximate Clofentezine Acequinocyl Cyflumetofen	Al massimo 3 interventi contro questa avversità. (1) Con abamectina non più di 2 interventi consecutivi. (2) Al massimo 1 intervento all'anno.
Eriofide *(Aculops lycopersici)*	Chimico: Soglia di intervento: presenza diffusa.	Abamectina (1) Zolfo	(1) Con abamectina non più di 2 interventi consecutivi.
Dorifora *(Leptinotarsa decemlineata)*	Soglia di intervento: infestazione generalizzata.	*Bacillus thuringiensis* Clorantraniliprole (2)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Cimice verde (*Nezara viridula*)	Limitare l'intervento alle sole coltivazioni ove è stata rilevata una presenza diffusa e significativa di cimici.	Acetamiprid (1) Deltametrina (2)	Limitare il intervento alle fasce perimetrali dell'appezzamento, soprattutto su quelle ai lati di fossi, cavedagne e incolti. (1) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento l'anno tra piretroidi ed etofenprox indipendentemente dall'avversità.
Cimice asiatica *(Halyomorpha halys)*	Monitoraggio: nelle fasi inziali porre attenzione ai punti di ingresso (vicinanza ad edifici, siepi, ecc.). Il monitoraggio va effettuato nelle prime ore del mattino in cui la cimice risulta meno mobile. Controllare la presenza di adulti, ovature e forme giovanili su foglie e frutti con particolare attenzione alla parte alta delle piante. Utilizzare trappole specifiche con feromone di aggregazione. Installare le trappole ai bordi dell'appezzamento a distanza di 20-30 m. tra loro. Fisico: applicare reti antiinsetto monofila o monoblocco con chiusura, anticipando i primi spostamenti dell'insetto Chimico: L'effetto abbattente dei trattamenti è legato soprattutto all'azione diretta per contatto, quindi gli interventi vanno correlati alla presenza dell'insetto.	Lambdacialotrina (1) Deltametrina (1)	(1) Al massimo 2 interventi oltre a quelli previsti con i piretroidi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Effettuare rotazioni con specie poco sensibili. Eliminare e distruggere i residui della coltura precedente. Evitare ristagni idrici. Impiegare varietà e tolleranti/resistenti. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1). Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico:	*Paecilomyces lilacinus* Estratto d'aglio Geraniolo + Timolo Fluopyram (2) Azadiractina (3)	Presente nei terreni prevalentemente sabbiosi. (1) Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15-20 cm e bagnatura successiva. (2) Al massimo 1 intervento all'anno. (3) Impiego per fertirrigazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

76.Difesa fitosanitaria integrata del tabacco

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **CMV** - virus del mosaico del cetriolo **TMV** - virus del mosaico del tabacco **TNV** - virus della necrosi del tabacco	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminare dal campo le piantine malate. Eliminare i residui infetti. Effettuare rotazioni colturali adeguate. Il controllo in campo di tali virosi, in particolare per il CMV, deve essere diretto ai loro vettori, quindi risulta utile il ricorso a: - frangivento; - siepi; - reti antiafidiche; - pacciamatura.		
BATTERIOSI **Maculature e necrosi fogliari** (*Pseudomonas syringae* pv. *tabaci*) **Avvizzimento** (*Pseudomonas solanacearum*) **Marciume molle del fusto** (*Erwinia carotovora* sub sp. *carotovora*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminazione dal campo delle piantine malate e dei residui infetti. Opportune rotazioni colturali.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Peronospora tabacina)*	Agronomico: Scegliere cultivar resistenti. Limitare l'impiego di fertilizzanti azotati. Evitare investimenti eccessivamente fitti. Assicurare un buon drenaggio del terreno. Chimico: In presenza di condizioni climatiche predisponenti eseguire interventi con finalità preventiva usando prodotti di copertura in miscela a prodotti sistemici. Alla comparsa dei primi sintomi, intervenire usando solo prodotti citotropici o sistemici con finalità curativa.	Olio di arancio dolce Cyazofamid (3) Cimoxanil (1) Metalaxil-M (2) Acibenzolar-S-metil + metalaxil-M (2) Cimoxanil + zoxamide (1)	(1) Al massimo 2 interventi all'anno. (2) Con le fenilammidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 2 interventi all'anno.
Oidio (*Erysiphe cichoracearum, Oidium tabaci)*	Agronomico: Adottare opportuni sesti d'impianto. Eliminare le erbe infestanti e i residui della coltura precedente. Effettuare la sbranciolatura. Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	Olio di arancio dolce Zolfo Penconazolo (1)	(1) Con gli IBE al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.
Marciumi radicali (*Pythium* spp., *Thielaviopsis basicola, Olpidium brassicae, Alternaria tabacina*)	Agronomico: Eliminare i fattori che determinano l'eziolatura dei tessuti (eccessi di N, semine fitte). Effettuare rotazioni di almeno 3-4 anni. Effettuare la correzione del ph del terreno. Effettuare l'eradicazione e la bruciatura delle piante malate.		
Tracheomicosi (*Fusarium* spp. e *Verticillium* spp.)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eliminare dal campo le piantine malate. Adottare opportune rotazioni colturali.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
FITOFAGI **Pulce** (*Epithrix hirtipennis*)	Chimico: Alla comparsa dei primi danni o in presenza di 4 adulti/pianta (0,5-1 adulto/pianta per le varietà Kentuchy) previo controllo di almeno 100 piante/ha scelte a caso.	Piretrine pure Lambdacialotrina (1)(3) Acetamiprid (2) Deltametrina (1)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (3) Con Lambdacialotrina al massimo 1 all'anno.
Afidi **Afide verde del pesco** (*Myzus persicae*) **Afide delle malvacee** (*Aphis gossypii*) **Afide della patata** (*Aulacorthum solani*)	Chimico: in presenza di forti infestazioni o di focolai di virosi.	Maltodestrina Piretrine pure Azadiractina Acetamiprid (1) Lambdacialotrina (2)(3) Flupyradifurone (4)	(1)Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2)Con i piretroidi al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (3)Con Lambdacialotrina al massimo 1 all'anno. (4) Al massimo1 intervento all'anno.
Nottue (*Agrotis* spp)	Chimico: Utilizzare delle piante "esca" per il rilevamento delle prime infestazioni. Intervenire se viene evidenziata la presenza di larve nel terreno con piante esca. Effettuare interventi localizzati.	Azadiractina	
Elateridi (*Agriotes* spp.)	Agronomico: Con infestazioni in atto eseguire sarchiature ripetute per creare un ambiente sfavorevole alle larve. Avvicendamento colturale. Lavorazioni del terreno in primavera per rompere le ovature. Chimico: intervenire solo in presenza generalizzata delle larve.	Teflutrin (2) Lambdacialotrina (1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno da usare esclusivamente in maniera localizzata alla semina o al trapianto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Nematodi galligeni (*Meloidogyne* spp.)	Agronomico: Si consiglia l'utilizzo di varietà tolleranti/resistenti. Effettuare ampie rotazioni. Utilizzo di panelli di semi di brassica (1). Fisico: Solarizzare il terreno con telo di P.E. trasparente dello spessore di mm 0,050 durante i mesi di giugno-agosto per almeno 45 giorni. Chimico:	*Paecilomyces lilacinus* Oxamyl (2) Fluopiram (3) Azadiractina (4)	(1)Da utilizzare alla dose di 2,5 t/ha, 7-10 giorni prima del trapianto, con interramento a 15- 20 cm e bagnatura successiva. (2)In pre trapianto, localizzato sulla fila. (3) Al massimo1 intervento all'anno.Nel caso di pre trapianto effettuare un trattamento ad anni alterni. (4) Uso per fertirrigazione.

FITOREGOLATORI

TIPO DI IMPIEGO	S.A. IMPIEGABILE
Antigermogliante	Idrazide maleica
Antigermogliante	N-decanolo
Maturante	Etefon

fonte: http://burc.regione.campania.it

77.Difesa fitosanitaria integrata dei cereali minori (avena, segale, orzo, triticale)

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **BYDV** - virus del nanismo giallo dell'orzo	Agronomico: Scegliere varietà resistenti. Effettuare semine ritardate. Evitare il ristoppio.		
CRITTOGAME **Carbone** (*Ustilago* spp.)	Chimico: Ammessa la concia della semente.		
Oidio (*Erysiphe graminis*) **Ruggini** (*Puccinia* spp.)	Agronomico: Evitare le semine fitte. Concimazioni azotate equilibrate. Varietà resistenti e tolleranti.		
Elmintosporiosi *(Helmintosporiosi drechslera)*	Agronomico: Si consiglia di evitare il ristoppio. Chimico: Ammessa la concia del seme.		
Mal del piede (*Gaeumannomyces graminis*)	Agronomico: Adottare ampie rotazioni. Evitare il ristoppio. Bruciare le stoppie nei terreni dove si sono verificati attacchi. Evitare i ristagni idrici con opportune sistemazioni del terreno. Ricorrere ad idonee densità di semina. Scegliere cv resistenti all'allettamento. Equilibrare le concimazioni azotate. Chimico: Ammessa la concia del seme.		
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde scuro delle drupacce** (*Rhopalosiphum padi*) **Afide verde della rosa** (*Metopolophium dirhodum*) **Afidone delle graminacee** (*Sitobion avenae*)	Agronomico: Evitare le semine troppo fitte. Limitare le concimazioni azotate.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

78. Difesa fitosanitaria integrata del frumento e dell'orzo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Carbone** *(Ustilago tritici)* **Carie** *(Tilletia* spp.*)*	Chimico: Concia del seme solo con prodotti fungicidi.		
Fusariosi *(Fusarium* spp.*)*	Agronomico: Limitare le concimazioni azotate. Evitare semine troppo fitte. Utilizzare cv tolleranti. Escludere l'impiego di cv che hanno manifestato un'alta sensibilità. Chimico: Concia del seme solo prodotti fungicidi.	Idrogeno carbonato di potassio *Pythium oligandrum* Tebuconazolo Procloraz Pyraclostrobin Difenoconazolo Protioconazolo Tetraconazolo Metconazolo Bromuconazolo	Interventi con fungicidi chimici in numero di 2 indipendentemente dall'avversità. Sono ammesse al massimo 2 s.a. candidate alla sostituzione indipendent mais e dall'avversità.
Nerume (*Alternaria* spp.,*Cladosporium herbarum,Epicoccum nigrum*)	Agronomico: Adottare un'opportuna densità di semina. Effettuare equilibrate concimazioni.		
Oidio *(Erysiphe graminis)*	Agronomico: Evitare le semine fitte. Concimazioni azotate equilibrate. Varietà resistenti e tolleranti.	Protioconazolo Bixafen Spiroxamina Bromuconazolo Metconazolo	Interventi con fungicidi chimici in numero di 2 indipendentemente dall'avversità. Sono ammesse al massimo 2 s.a. candidate alla sostituzione indipendente dall'avversità.
Ruggini (*Puccinia graminis, P. recondita e P. striiformis*)	Agronomico: Scegliere cv resistenti e precoci. Limitare le concimazioni azotate. Evitare semine troppo fitte.	Pyraclostrobin Protioconazolo Bixafen (3) Difenoconazolo (2) Procloraz (3) Tebuconazolo Tetraconazolo Benzovindiflupyr Fluxapyroxad Isopyrazam (1) Tebuconazolo Fenpropidin Metconazolo Bromuconazolo Mefentrifluconazolo	Interventi con fungicidi chimici in numero di 2 indipendentemente dall'avversità. Sono ammesse al massimo 2 s.a. candidate alla sostituzione indipendente dall'avversità. (1) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità (2) Ammesso in mescela con tebuconazolo. (3) Ammesso solo in miscela con altre s.a.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Septoriosi (*Septoria nodorum, S. tritici*)	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Effettuare avvicendamenti. Scegliere cv resistenti. Limitare le concimazioni azotate. Evitare semine troppo fitte. Chimico: concia dei semi.	Pyraclostrobin Azoxystrobin Difenoconazolo Procloraz Tebuconazolo Bixafen Protioconazolo Tetraconazolo Benzovindiflupyr Protioconazolo Fluxapyroxad Pyraclostrobin Isopyrazam (1) Fenpropidin Metconazolo Bromuconazolo Mefentrifluconazolo	Interventi con fungicidi chimici in numero di 2 indipendentemente dall'avversità. Sono ammesse al massimo 2 s.a. candidate alla sostituzione indipendente dall'avversità. (1) Con SDHI al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
FITOFAGI **Afidi:** **Afide verde scuro delle drupacce** (*Rhopalosiphum padi*) **Afide verde della rosa** (*Metopolophium dirhodum*) **Afidone delle graminacee** (*Sitobion avenae*)	Agronomico: Evitare semine troppo fitte. Limitare le concimazioni azotate. Campionamento: controllare 200 spighe/ha dalla spigatura fino all'inizio della maturazione lattea. Chimico: Soglie d'intervento: 60% di infestazione.	Taufluvalinate	Al massimo 1 intervento insetticida all'anno contro questi fitofagi. Prima di operare l'intervento valutare la presenza, l'entità dei limitatori naturali e la loro potenziale capacità nel contenimento dello sviluppo della popolazione del fitofago.
Nematodi *(Pratylenchus thornei)*	Agronomico: Effettuare avvicendamenti.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

79.Difesa fitosanitaria integrata del sorgo

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI (*Virus del nanismo maculato del mais MDMV*)	Agronomico: Eliminazione tempestiva delle sorgenti d'infezione all'interno e in prossimità delle colture. Mantenere puliti i campi dalle graminacee infestanti ospiti di virus.		
FITOFAGI **Afide dei cereali** *(Rhopalosiphum padi, Metopolophium dirhodum.)*	Non sono previsti interventi specifici		

80.Difesa fitosanitaria integrata del farro

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

fonte: http://burc.regione.campania.it

81.Difesa fitosanitaria integrata del mais

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
VIROSI **MDMV** - virus del nanismo maculato del mais **BYDV** - virus del nanismo giallo dell'orzo	Agronomico: Eliminazione tempestiva delle sorgenti di infezione all'interno ed in prossimità delle colture (mantenere puliti i campi dalle graminacee infestanti ospiti del virus).		
CRITTOGAME **Carbone comune** (*Ustilago maydis*)	Agronomico: Effettuare concimazioni equilibrate. Adottare ampie rotazioni. Raccogliere e distruggere i giovani tumori prima che lascino fuoriuscire le spore.		Gli ibridi in commercio sono generalmente resistenti al carbone.
Marciume del fusto (*Gibberella zeae*)	Agronomico: Limitare le concimazioni azotate. Evitare gli squilibri idrici. Evitare le semine troppo fitte. Utilizzare ibridi resistenti o tolleranti.		
FITOFAGI **Elateridi** (*Agriotes* spp.)	Agronomico: Evitare la coltura in successione a prati stabili per almeno 2 anni. In caso si successione a medicai e patata operare nel seguente modo: Rompere i medicai nell'estate precedente in modo che la maggior parte delle larve subisca l'azione negativa del secco estivo. Rompere il prato immediatamente prima di seminare in modo tale che gli eventuali elateridi si approfondiscano temporaneamente sotto lo strato arato e restino inattivi sino superamento delle prime fasi critiche della coltura. Con infestazioni in atto eseguire sarchiature ripetute per creare un ambiente sfavorevole alle larve. Chimico: La concia delle sementi è in alternativa all'impiego dei geodisinfestanti. Soglia: Presenza accertata.	Teflutrin (1) Cipermetrina (1) Lambdacialotrina (1)(2)	Tranne nei terreni in cui il mais segue sé stesso, erba medica, prati, erbai, patata, la geodisinfestazione può essere eseguita solo alle seguenti condizioni: - non può essere applicata su più del 30% dell'intera superficie investita; - tale percentuale sale al 50% nel caso di: - monitoraggio con trappole: cattura cumulativa di 1000 individui; - monitoraggio larve con vasetti: presenza consistente L'uso di geodisinfestanti è alternativa alla concia dei semi. (1) Interventi localizzati alla semina. (2) Massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Piralide (*Ostrinia nubilalis*)	Installare le trappole a feromone se si intende utilizzare gli IGR. Agronomico: Ricorrere alla sfibratura degli stocchi a fine coltura. Tempestiva aratura. Chimico: Soglia: Solo in caso di presenza accertata sulla II e III generazione.	*Trichogramma* spp. *Bacillus thuringiensis* Clorantraniliprole (1) Spinosad (2) Etofenprox (3)	Danni soprattutto alle colture in primo raccolto, con infestazioni cicliche. (1) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 1 intervento all'anno in pre-fioritura. (3) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Diabrotica *(Diabrotica virgifera virgifera)*	Agronomico: La rotazione colturale è sufficiente a contenere la diabrotica. In altre situazioni installare trappole cromotropiche gialle. Soglia: catture di 50 adulti settimanali consecutivi per due settimane e solo nel caso si preveda la coltura del mais anche nell'anno successivo. Segnalare l'eventuale presenza ai Servizi Fitosanitari . Chimico:	Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità.
Nottue *(Agrotis* spp*., Heliothis armigera,Spodoptera spp.)*	Chimico: In presenza di attacchi diffusi iniziali. Intervenire nel tardo pomeriggio e, quando possibile, in modo localizzato.	Deltametrina (1) Lambdacialotrina (1) Clorantraniliprole (2) Etofenprox(1)	Danni soprattutto alle colture in primo raccolto, con infestazioni cicliche. (1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. Ammesso solo contro *Heliothis armigera* e *Spodoptera* spp.

fonte: http://burc.regione.campania.it

82.Difesa fitosanitaria integrata del girasole

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Plasmopara helianthi*)	Agronomico: Ricorso a varietà di girasole resistenti alla razza 1 del patogeno. Chimico: E' obbligatoria la concia delle sementi a meno che il seme non provenga da zone indenni.		
Marciume carbonioso (*Sclerotium bataticola*)	Agronomico: Effettuare lunghe rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Eseguire semine precoci. Adottare ridotta densità di semina. Limitare le concimazioni azotate. Effettuare irrigazioni di soccorso.		
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Effettuare l'interramento dei residui colturali infetti. Limitare le concimazioni azotate.		
Sclerotinia (*Sclerotinia sclerotiorum*)	Agronomico: Effettuare lunghe rotazioni. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Interrare i residui colturali infetti. Effettuare concimazioni equilibrate. Effettuare un accurato drenaggio.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

83. Difesa fitosanitaria integrata dell'arachide

AVVERSITÀ	CRITERI D'INTERVENTO	S.A. E AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** *(Mycosphaerella berkeleyi)*	Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Utilizzo di seme sano proveniente da colture non colpite dalla malattia oppure conciato. Chimico: Si consigliano 2-3 interventi distanziati di 7-8 gg.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Antracnosi *(Ascochyta arachidis)*	Chimico: Si consigliano 2-3 interventi distanziati di 7-8 gg.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno.
Patogeni tellurici	Chimico: Impiegare seme conciato		
Marciumi radicali *(Rhizoctonia* spp.*)*	Chimico:	*Trichoderma harzianum*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

84.Difesa fitosanitaria integrata della soia

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI **Maculatura batterica** (*Pseudomonas syringae pv.glycinae)*	Si richiede la segnalazione tempestiva dell'eventuale presenza in campo di questo patogeno, per potere eseguire gli opportuni accertamenti di laboratorio su campioni della coltura colpita. Agronomico: Ampie rotazioni colturali. Impiego di seme controllato secondo il metodo della G.U. n° 265 del 10/11/92 Decreto 12 ottobre 1992.		
CRITTOGAME **Cancro dello stelo** (*Diaporthe phaseolorum var.caulivora*) **Avvizzimento dello stelo** (*Diaporthe phaseolorum var.sojae)* **Antracnosi** (*Colletotrichum dematium var. tuncatum*)	Agronomico: Impiego di seme sano o conciato. Ampi avvicendamenti colturali. Ridotta densità colturale. Interramento dei residui colturali infetti. Evitare, soprattutto durante le fasi di maturazione dei baccelli, squilibri idrici. Raccolta tempestiva delle piante giunte a maturazione.		
Marciume da Phytophthora *(Phytophthora megasperma* var. *sojae)*	Agronomico: La difesa si basa essenzialmente sull'uso di varietà resistenti. Evitare di riseminare soia o altre colture recettive per almeno 4-5 anni su terreni che hanno ospitato piante infette. Favorire il drenaggio del suolo.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Sclerotinia *(Sclerotinia sclerotiorum)*	Agronomico: Adottare un'ampia rotazione non comprendente colture molto suscettibili come girasole, colza e fagiolo. Evitare l'impiego di semente contaminata da sclerosi. Mantenere una distanza tra le file non inferiore ai 45 cm. Non eccedere nell'irrigazione, soprattutto in concomitanza del periodo della fioritura. Interrare i residui colturali infetti ed in particolare gli sclerozi caduti a terra durante la maturazione e la raccolta. Scegliere varietà di soia poco suscettibili alla malattia.		
Peronospora *(Peronospora manshurica)*	Agronomico: Interramento dei residui delle piante. Impiego di cultivar resistenti o poco recettive. Impiego di seme non contaminato.		
Rizottoniosi *(Rhizoctonia solani)*	Agronomico: Avvicendamento con piante non suscettibili. Buona sistemazione del terreno. Impiego di seme sano.		
ACARI **Ragnetto rosso** *(Tetranychus urticae)*	Agronomico: Eliminazione anticipata (autunno) della vegetazione sui bordi degli appezzamenti e lungo i fossi. Campionamento: su 100 foglie ad ettaro. Chimico: Intervenire entro il 20 luglio solo al superamento della soglia d'intervento di 2 forme mobili/ foglia; oltre tale data non intervenire anche se l'infestazione supera abbondantemente la soglia.	Exitiazox Bifenazate	Al massimo 1 intervento all'anno contro questa avversità

fonte: http://burc.regione.campania.it

85.Difesa fitosanitaria integrata delle colture floreali ed ornamentali

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
CRITTOGAME **Peronospora** (*Phytophtora* spp., *Peronospora* spp. *Plasmopara* spp.)	Agronomico: Evitare le irrigazioni sopra chioma e gli eccessi idrici. Evitare i repentini sbalzi termici. Evitare gli impianti troppo fitti. Evitare lo sgocciolamento dell'acqua di condensa (mediante impiego di sottotelo). Chimico: Intervenire alla comparsa dei primi sintomi.	*Bacillus amyloliquefaciens* Prodotti rameici (1) Cimoxanil (2)(5) Propamocarb (3) Dimetomorf (4) Azoxystrobin (6)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Autorizzato solo su rosa. (3) Solo al terreno. (4) Autorizzato solo su gerbera e garofano. Solo contro Phytoptora. (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno. (7) Solo su Plasmopara spp.
Marciumi (*Rhizoctonia* spp., *Sclerotinia* spp., *Corticium* spp.)	Agronomico: Eseguire un accurato drenaggio ed equilibrate concimazioni. Trapiantare superficialmente. Effettuare una buona aerazione dell'ambiente in colture protette. Controllare l'umidità nella serra. Distruggere le piante infette. Fisico: Disinfettare il terreno con il vapore o con la solarizzazione. Chimico: Alla comparsa dei primi sintomi.	*Coniothyrium mimitans* (1) *Trichoderma* spp. *Trichoderma harzianum* (2) *Bacillus amyloliquefaciens* Tolclofos-metile (3) (4) Flutolanil (5)(6)(7)	(1) Ammesso solo contro *Sclerotinia* spp. (2) Non autorizzato contro *Corticium* spp. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo. (4) Solo contro *Rhizoctonia* spp. (5) Al massimo 1 intervento all'anno. (6) Solo su garofano. (7) I fungicidi del gruppo IBE vanno utilizzati per non più di 3 volte per ciclo colturale, indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Marciumi basali e radicali (*Phytophthora* spp*., Pythium* spp.)	Agronomico: Eliminare i ristagni idrici. Fisico: In pre-impianto disinfettare i substrati di coltivazione con vapore o con la solarizzazione. Chimico: Intervenire in presenza di sintomi.	*Streptomyces griseoviridis* *Trichoderma* spp. *Trichoderma harzianum* (1) *Bacillus amyloliquefaciens* Dimetomorf (2) Fosetil Alluminio Metalaxil M (3) Propamocarb (4)	(1) Non autorizzato contro *Phytophtora* spp. (2) Autorizzato solo su garofano e gerbera contro *Phytophtora* spp. (3) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (4) Solo al terreno.
Fusariosi (*Fusarium* spp.) **Tracheoverticilliosi** (*Verticillium* spp., *Phialophora* spp.)	Fisico: Disinfettare i substrati di coltivazione con il vapore o con la solarizzazione. Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente; Ricorrere a varietà poco suscettibili. Effettuare lavorazioni accurate, per evitare lesioni alle radici. Distruggere le piante infette.	*Streptomyces griseoviridis* *Trichoderma* spp.	
Ruggine (*Phragmidium* spp*., Uromyces caryophyllinus*)	Agronomico: Raccolta e distruzione delle foglie e dei rametti infetti. Assicurare un'adeguata regolazione dei parametri climatici della serra. Chimico: Intervenire ai primi sintomi.	Olio di arancio dolce Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (6) Penconazolo (2) Tetraconazolo (2)(3) Tebuconazolo (2) Metiram (5)(7) Dithianon (4)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) I fungicidi del gruppo IBE vanno utilizzati per non più di 3 volte per ciclo colturale, indipendentemente dall'avversità. (3) Ammesso solo su rosa, gladiolo, dieffenbachia, ficus, crisantemo, bocca di leone, altea, astro, gerbera, garofano, hypericum, pelargonio (4) Ammesso solo in pieno campo. (5) Ammesso solo su garofano. (6) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno. (7) Con i ditiocarbammati al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Oidio (*Erysiphe cichoracearum*, *Oidium chrisanthemi, O. tabaci*)	Agronomico: Raccogliere e distruggere le foglie ed i getti colpiti. Dosare opportunamente le concimazioni azotate e le irrigazioni. Chimico: Intervenire ai primi sintomi.	*Bacillus subtilis* (7) *Ampelomyces quisqualis* Zolfo Olio di arancio dolce Bicarbonato di potassio (3) Bupirimate (8) Metrafenone (2)(9) Difenoconazolo (4)(1) Fenpropidin+penconazolo (1) Penconazolo (1) Procloraz Tetraconazolo (6)(1) Trifloxystrobin (5)(10) Pyraclostrobin+boscalid (2)(10) Tebuconazolo (1) Azoxystrobin + isopyrazam (10) Azoxystrobin (10)	(1) I fungicidi del gruppo IBE vanno utilizzati per non più di 3 volte, indipendentemente dall'avversità. (2) Ammesso solo in coltura protetta. (3) Ammesso solo su colture portaseme. (4) Ammesso solo su rosa e garofano. (5) Ammesso solo su rosa. (6) Ammesso solo su rosa, gladiolo, diffenbachia, ficus, crisantemo, bocca di leone, altea, astro, gerbera, garofano, hypericum, pelargonio. (7) Ammesso su ornamentali e rose. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Al massimo 2 interventi all'anno. (10) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno.
Muffa grigia (*Botrytis cinerea*)	Agronomico: Assicurare una buona aerazione della serra. Evitare le irrigazioni a pioggia. Chimico: Intervenire ai primi sintomi.	*Pythium oligandrum* (7) *Bacillus amyloliquefaciens* Dithianon (1)(5) Cyprodinil+Fludioxonil (6) Pyrimethanil (2) Procloraz (3) Boscalid+Pyraclostrobin (4)(8) Mepanipyrim	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Ammesso solo su ciclamino. (3) Autorizzato anche su bulbose da fiore, euforbia, ornamentali. (4) Ammesso solo in serra (5) Al massimo 3 interventi all'anno. (6) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale. (7) Solo ornamentali. (8) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Alternaria	Agronomico: Eliminare e distruggere i residui di piante infette. Chimico: Intervenire solo alla comparsa dei sintomi.	Prodotti rameici (1) Azoxystrobin (2)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno. (2) Con i QOI al massimo 3 interventi all'anno.
Septoria		Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Cladosporiosi		Dodina (1)	(1) Verificare la fitotossicità
Antracnosi		Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
Cancro del cipresso			
Ticchiolatura *(Diplocarpon rosae, Venturia* spp., *Fisicladium* spp.*)*	Agronomico: Abbassare l'umidità relativa al di sotto dell'85%, mediante ventilazione e riscaldamento. Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Scegliere cultivar resistenti. Evitare di bagnare le foglie con l'irrigazione,distruggere, per quanto possibile, le foglie infette in autunno Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime macchie fogliari	Prodotti rameici (1) Dithianon (2)(3)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno (2) Ammesso solo in pieno campo. (3) Al massimo 3 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
BATTERIOSI *(Erwinia* spp., *Pseudomonas* spp.)	Agronomico: Effettuare accurato drenaggio del terreno. Effettuare irrigazioni equilibrate. Impiegare materiale di propagazione sano e certificato. Fisico: In pre-impianto disinfettare il terreno con vapore.	Prodotti rameici (1)	(1) Non superare l'applicazione cumulativa di 28 kg di rame per ettaro nell'arco di 7 anni. Si raccomanda di rispettare il quantitativo applicato di 4 kg di rame per ettaro all'anno
VIROSI (*CMV, LSV, TSWV*)	Agronomico: Impiego di materiale sano ed eliminazione piante infette. Chimico: Lotta agli insetti vettori.		
Afidi (*Aphis gossypii Macrosiphoniella chrysanthemi, Macrosiphum* spp., *Myzus* spp., *Rhopalosiphum padi*)	Chimico: Alla comparsa delle prime colonie.	*Aphidius colemani* *Lysiphlebus testaceipes* Sali potassici di acidi grassi Olio minerale Azadiractina Piretrine pure Cipermetrina (4) Deltametrina (4) Esfenvalerate (4)(7) Tau- Fluvalinate (2)(4) Acetamiprid (5)(6) Sulfoxaflor (8) Maltodestrina Flupyradifurone (9)(3) Sulfoxaflor (1)	(1) Al massimo 1 intervento all'anno. (2) Ammesso solo in pieno campo (3) Solo in coltura protetta. (4) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (5) Al massimo 1 intervento per ciclo colturale (6) Al massimo 2 interventi all'anno (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Al massimo 1 intervento all'anno indipendentemente dall'avversità. Solo ornamentali. (9) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tripidi (*Thrips* spp., *Heliothrips* spp, *Frankliniella occidentalis, Bemisia tabaci*)	Installare le trappole cromotropiche azzurre. Agronomico: Distruzione dei residui colturali. Eliminazione delle infestanti. Chimico: Intervenire alle prime catture nelle trappole.	*Beauveria bassiana* *Amblyseius swirskii* *Steinemema feltiae* *Lecanicillum muscarium* Azadiractina Olio minerale Olio arancio dolce Piretrine pure Acrinatrina (5) Cipermetrina (5) Deltametrina (5) Tau-Fluvalinate (3)(5) Acetamipirid (6) Spinosad (4)(7)(1) Etofenprox (5) Spinetoram (8)(4)(1) Abamectina *Paecilomyces fumosoroseus* (9)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (2) Ammesso sulle floricole solo in pieno campo. (3) Ammesso solo in pieno campo. (4) Ammesso solo su rosa, crisantemo, garofano, gerbera, ornamentali (5) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 2 interventi all'anno (7) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (8) Al massimo 2 interventi all'anno. (9) Solo in coltura protetta.
Cicaline (*Typhlocyba rosae*)	Agronomico: Evitare le coltivazioni in areali umidi e vicino ad una ricca vegetazione spontanea. Chimico: In vivaio, alla presenza In serra, solo su forti infestazioni.	Sali potassici di acidi grassi Olio arancio dolce (3) Olio minerale Azadiractina Etofenprox (1)(4) Acetamiprid (2)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Al massimo 2 interventi all'anno. (3) Solo su ornamentali. (4) Al massimo 1 intervento all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Aleirodi **(***Trialeurodes vaporariorum, Bemisia tabaci)*	Installare le trappole cromotropiche gialle nella serra. Chimico: Intervenire alle prime catture nelle trappole.	*Amblyseius swirskii* (1) *Encarsia* spp. *Beauveria bassiana* *Eretmocerus eremicus* *Lecanicillum muscarium* Sali potassici di acidi grassi Olio minerale Olio di arancio dolce Piretrine pure Azadiractina Deltametrina (4) Acetamipirid (5)(6) Buprofezin Sulfoxaflor (6)(7) Maltodestrina Flupyradifurone (2)(3)(8) Pyriproxifen *Paecilomyces fumosoroseus* (3)	(1) Ammesso solo in coltura protetta. (2) Al massimo 1 intervento all'anno (3) Solo in coltura protetta. (4) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (5) Al massimo 2 interventi all'anno (6) Solo su ornamentali e da fiore. (7) Al massimo 1 intervento all'anno. (8) Autorizzato solo su *T.vaporariorum*.
Psille	Agronomico: Non eccedere nelle concimazioni azotate.	Olio minerale Olio di arancio dolce (2) Etofenprox (1)(3)	(1) Con i piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (2) Solo su ornamentali. (3) Al massimo 1 intervento all'anno.
Metcalfa (*Metcalfa pruinosa*)	Chimico: Intervenire solo in caso di infestazioni in atto.	Olio minerale Spinosad (1)(3)(4) Etofenprox (2)(5)	Al massimo un intervento all'anno contro quest'avversità (1) Ammesso solo su ornamentali, rosa, crisantemo, garofano, gerbera. (2) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (5) Al massimo 1 intevrento all'anno.
Cocciniglie	Agronomico: Eliminare con la potatura verde i rami maggiormente infestati. Chimico: Soglia di intervento: presenza.	Olio minerale Sali potassici di acidi grassi (2) Buprofezin Pyryproxyfen (1)	(1) Ammesso n.1 intervento in pieno campo, n.2 in serra all'anno. (2) Solo ornamentali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Tortricidi e Bega del Garofano (*Epichoristodes acerbella, Tortrix pronubana*)	Installare trappole a feromoni. Campionamento: esaminare settimanalmente 200 germogli/1000mq di coltura. Agronomico: Asportare e distruggere le parti infestate; Eliminare i residui colturali; Eliminare le erbe infestanti; Utilizzare reti antinsetto. Chimico: Intervenire dopo il picco di volo, al superamento della soglia di intervento di 2-3% dei germogli infestati.	*Bacillus thuringensis* Deltametrina (5) Etofenprox (5) Tau-Fluvalinate (2)(5) Spinosad (3)(6)(1) Emamectina benzoato (4)(7)	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (2) Ammesso solo in pieno campo. (3) Ammesso solo su rosa, crisantemo, garofano, gerbera, ornamentali. (4) Ammesso solo contro Epichoristoides (5) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (6) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (7) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Nottue fogliari (*Agrotis* spp., *Spodoptera* spp.)	Disporre in serra trappole sessuali se disponibili in commercio. Chimico: Intervenire quando si è accertato il momento di massimo sfarfallamento degli adulti.	*Bacillus thuringensis* Etofenprox (4) Cipermetrina (4) Deltametrina (4) Tau-Fluvalinate (1)(4) Spinosad (2)(5)(7) Emamectina benzoato (3)(6)	(1) Ammesso solo in pieno campo (2) Ammesso solo su rosa, crisantemo, garofano, gerbera, ornamentali (3) Non ammesso contro Agrotis (4) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità (5) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità (6) Al massimo 2 interventi per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità. (7) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno.
Minatrice fogliare (*Liriomyza* spp.)	Installare le trappole cromotropiche gialle. Biologico: Alle prime catture con le trappole ed all'individuazione delle prime mine effettuare lanci di *Diglyphus isaea* (1 individuo/mq). Chimico: Intervenire alle prime catture.	*Diglyphus isaea* Olio minerale Azadiractina Spinosad (2)(3)(1) Acetamiprid (4) Abamectina	(1) Con le spinosine al massimo 3 interventi all'anno. (2) Ammesso solo su rosa, crisantemo, garofano, gerbera, ornamentali (3) Al massimo 3 interventi all'anno indipendentemente dall'avversità. (4) Al massimo 2 interventi all'anno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Elateridi (*Agriotes* spp.)		Teflutrin (1)(2) Lambdacialotrina (2)	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Intervenire con applicazioni localizzate al terreno.
Maggiolini (*Melolontha melolontha*)		Teflutrin (1)(2) Cipermetrina (3) Deltametrina (3)	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Intervenire con applicazioni localizzate al terreno (3) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità
Cetonie		Deltametrina (1)	(1) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità
Oziorrinco	Biologico: Intervenire contro le larve nel terreno in autunno o in primavera. Chimico: Intervenire solo sugli adulti nel periodo estivo alla comparsa delle prime mangiature fogliari nelle ore crepuscolari o notturne.	Nematodi entomoparassiti: *Heterorhabditis* spp. *Metarhizium anisopliae* Tau-Fluvalinate (1)(2)	(1) Ammesso solo in pieno campo. (2) Tra etofenprox e piretroidi al massimo 1 intervento per ciclo colturale indipendentemente dall'avversità.
Tentredini	Agronomico: Asportazione e distruzione delle parti di pianta colpite. Chimico: Alla comparsa dei primi danni, ed eseguendo interventi, se possibile, localizzati.		
Sciaridi *(Lycoriella* spp.*,Bradysia* spp., *Platosciaria* spp.*)*	Biologico: Intervenire contro le larve nel terreno Catture massali con trappole cromotropiche gialle.	Nematodi entomoparassiti: *Sternernema feltiae*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVERSITA'	CRITERI DI INTERVENTO	S.a. e AUSILIARI	LIMITAZIONI D'USO E NOTE
Acari (*Tetranychus urticae*, *Panonychus* spp., *Eotetranychus carpini*)	Chimico: Intervenire alla presenza di infestazioni.	*Phytoseiulus persimilis* *Amblyseius californicus* *Beauveria bassiana* Sali potassici di acidi grassi Zolfo Olio minerale Clofentezine Etoxazole Exitiazox Bifenazate Abamectina (1) Fenazaquin (2) Fenpiroxymate Pyridaben (3) Milbemectina (4) Maltodestrina Cyflumetofen (4)	Al massimo 4 interventi all'anno contro questo fitofago (1) Al massimo 1 intervento all'anno. (1) Ammesso solo su crisantemo, garofano, gerbera, ornamentali. (2) Ammesso solo su rosa, garofano, crisantemo. (3) Ammesso solo in coltura protetta. (4) Solo ornamentali.
Lumache, chiocciole, Limacce	Chimico: Intervenire alla comparsa delle prime piante infestate.	*Phasmarabhitis hermafrodita* Metaldeide esca Fosfato ferrico	
Nematodi (*(Ditylenchus dipsaci, Aphelenchoides fragariae, Pratylenchus* spp.*)*	Agronomico: Impiegare esclusivamente materiale di propagazione sano e certificato ai sensi della normativa fitosanitaria vigente. Fisico: Disinfezione del terreno con vapore o solarizzazione.	*Paecilomyces lilacinus*	
Punteruoli (*Paysandisia archon, Rhynchophorus* spp.)	Chimico:	Nematodi entomopatogeni Abamectina (1) *Beauveria bassiana*	(1) Solo su Punteruolo rosso delle palme. Trattamento per endoterapia
Cimice asiatica *(H.halys)*	Chimico:	Etofenprox (1)	(1) Al massimo 2 intervenrti all'anno.
Patogni tellurici **Sclerotinia** (*Sclerotinia* spp.) **Rhizoctonia** (*Rhizoctonia solani*) **Moria delle piantine** (*Pythium* spp.)	Chimico: Solo in caso di accertata presenza negli anni precedenti.	Metam Na (1) (2) Metam K (1) (2)	(1) Impiegabile al massimo 1 volta ogni 3 anni. (2) Al massimo 1000 litri di formulato commerciale all'anno, con irrigazione a goccia e con impiego di pellicola di materia plastica a tenuta di gas.

fonte: http://burc.regione.campania.it

86.Difesa fitosanitaria integrata dell’erba medica

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

87.Difesa fitosanitaria integrata della loiessa

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

88.Difesa fitosanitaria integrata del favino

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

89.Difesa fitosanitaria integrata della veccia

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

90.Difesa fitosanitaria integrata del trifoglio

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

91.Difesa fitosanitaria integrata della sulla

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

92.Difesa fitosanitaria integrata della lupinella

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

93.Difesa fitosanitaria integrata del lupino

Non sono ammessi applicazioni con prodotti chimici sulla coltura in atto ma solo concia delle sementi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Norme tecniche per il diserbo

1. Sostanze attive consentite nel diserbo dell'actinidia

INFESTANTI	CRITERI DI INTERVENTO	**Sostanza attiva**	
Graminacee e Dicotiledoni	Agronomico: Operare con inerbimenti, sfalci, trinciature e/o lavorazioni del terreno Chimico: Non ammessi interventi chimici nelle interfile. Interventi localizzati con dosi ridotte su infestanti nei primi stadi di sviluppo. Ripetere le applicazioni in base alle necessità	Glifosate	Con formulati da 360 g/L al massimo 9 l/ha/anno se si usano erbicidi fogliari; al massimo 6 l/ha/anno se si usano anche erbicidi residuali.
Dicotiledoni e polloni		Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha come erbicida, max 1 l/ha come spollonante
		Pyraflufen ethyl	

Il diserbo deve essere localizzato in banda sulla fila. L'area trattata non deve quindi superare il 30% della larghezza della superficie (salvo vincoli di etichetta).
Per per tutte le altre sostanze attive l'area trattata non deve superare il 50% (salvo vincoli di etichetta).

Interventi chimici:
Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale.
L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :
- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Sostanze attive consentite nel diserbo degli agrumi

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e Graminacee	Glifosate (1)	Al massimo 1 intervento all'anno, prodotti in alternativa tra loro. (1)Con formulati di glifosate da 360 g/L al massimo 9 l/ha/anno se si usano erbicidi fogliari; 6 l/ha/anno se si usano anche erbicidi residuali in produzione. Le dosi massime vanno utilizzate in presenza di rovi, graminacee perenni, e altre infestanti particolarmente resistenti.
		Dicotiledoni e Graminacee	Flazasulfuron	Effettuare il trattamento tra aprile e giugno su infestanti in attiva crescita (Max 10 cm di altezza).
		Dicotiledoni e polloni	Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha e 1l/ha come spollonante
		Graminacee	Quizalofop- p-etile Propaquizafop	
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e Graminacee	Florasulam+ penoxulam	Un trattamento all'anno alle dosi di etichetta tra metà settembre e metà maggio
IN PRODUZIONE	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e Graminacee	Oxyfluorfen Diflufenican	Max 1 intervento all'anno prodotti in alternativa tra di loro utilizzabili su max il 30 % della superficie
ALLEVAMENTO		Dicotiledoni e Graminacee	Oxyfluorfen Diflufenican	

Non ammessi interventi chimici nelle interfile
(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie. Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).
Interventi chimici ammessi:
solo in aree non accessibili ai mezzi meccanici (terreni fortemente declivi, terrazze, scarpate, fossati, irrigatori e ali piovane fuori terra, terreno attorno al tronco, ecc.)
Interventi agronomici
- Falciature, trinciature e/o lavorazioni del terreno.
- Potatura della chioma a contatto del terreno per agevolare il passaggio dell'organo lavorante.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Sostanze attive consentite nel diserbo dell'olivo

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	**Sostanza attiva**	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Graminacee e dicotiledoni	Glifosate	Con formulati di glifosate da 360 g/L al massimo 9 l/ha/anno se si usano erbicidi fogliari; 6 l/ha/anno se si usano anche erbicidi residuali in produzione.
		Dicotiledoni e polloni	Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha come erbicida e max 1 l/ha come spollonante
			Pyraflufen etile	
PRODUZIONE		Dicotiledoni	Tribenuron metile	Un solo trattamento per stagione
Florasulam+ penoxulam	Un trattamento all'anno alle dosi di etichetta tra metà settembre e metà maggio	Graminacee e dicotiledoni	Diflufenican	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a oxyfluorfen
			Florasulam	Un trattamento all'anno alle dosi di etichetta tra ottobre e novembre
			Flazasulfuron	Massima dose impiegabile 0,07 l/ha
			Oxyfluorfen	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a diflufenican
ALLEVAMENTO FINO A TRE ANNI			Diflufenican	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a oxyfluorfen
			Penoxulam	Un trattamento all'anno alle dosi di etichetta tra ottobre e novembre

Non ammessi interventi chimici nelle interfile.

(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza dell'interfila. Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).

Interventi agronomici: Operare con inerbimenti, sfalci, trinciature e/o lavorazioni del terreno.

Interventi chimici:

Interventi localizzati sulle file , operando con microdosi su infestanti nei primi stadi di sviluppo. Ripetere le applicazioni in base alle necessità.

Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale.

L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :

- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Sostanze attive consentite nel diserbo delle drupacee

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	**Sostanza attiva**	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Graminacee e dicotiledoni	Glifosate (1)	Operare con inerbimenti, sfalci, trinciature e/o lavorazioni del terreno Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale. (1)Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/l se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione
		Dicotiledoni	Carfentrazone	Solo su pesco e susino. Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha come erbicida, e max 1 l/ha come spollonante
			Pyraflufen etile	
ALLEVAMENTO (FINO A TRE ANNI) E PRODUZIONE		Graminacee	Quizalofop p etile Propaquizafop	
		Dicotiledoni e graminacee	Pendimetalin Diflufenican Oxyfluorfen	Utilizzabili in produzione al massimo sul 30% della superficie e solo per un intervento; nell'impiego in produzione pendimetalin, diflufenican e oxyfluorfen sono in alternativa tra di loro.
		Dicotiledoni	Isoxaben	A fine inverno fino alla fioritura. Applicare in banda sotto la fila (massimo 30% della superficie)

Non ammessi interventi chimici nelle interfile
(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie.
Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).
L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :
- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. Sostanze attive consentite nel diserbo delle pomacee

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate (1)	Operare con inerbimenti, sfalci, trinciature e/o lavorazioni del terreno Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale. (1) Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/L se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione.
		Dicotiledoni	Pyraflufen ethyle	
			Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha come erbicida e massimo 1 l/ha come spollonante
		Graminacee	Ciclossidim	
			Propaquizafop	
			Quizalofop-p-etile	
	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Oxifluorfen Pendimetalin Diflufenican Propizamide	Utilizzabili in produzione al max sul 30% della superficie e solo per un intervento; nell'impiego in produzione pendimetalin, diflufenican, oxyfluorfen e propizamide sono in alternativa tra di loro
ALLEVAMENTO (FINO A TRE ANNI)	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni	Isoxaben	A fine inverno-primavera fino alla fioritura. Applicare in banda sotto la fila (massimo30% della superficie)
		Dicotiledoni e graminacee	Glifosate (1)	(1) Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/L se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione.
	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Oxifluorfen	Utilizzabili in produzione al max sul 30% della superficie e solo per un intervento

Non ammessi:
- Lavorazioni nelle interfile di impianti dotati di sistemi di irrigazione
- Interventi chimici nelle interfile

(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie.
Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50% (salvo vincoli di etichetta).
L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :
- Vi sia sulle file una distanza tra pianta e pianta inferiore a m 1,5 / 2
- Le piante abbiano apparato radicale superficiale (es. per il pero)
- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Sostanze attive consentite nel diserbo della vite

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate	Operare con inerbimenti, sfalci, trinciature e/o lavorazioni del terreno Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale. Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/l se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione
			Acido pelargonico	Utilizzabile anche come spollonante
		Dicotiledoni	Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è 0,3 l/ha come erbicida, come spollonante la dose è di 0,3 litri diluiti in 80 - 100 litri di soluzione per km percorso
			Pyraflufen ethyle	
		Graminacee	Ciclossidim	
			Propaquizafop	
			Quizalofop- p- etile	
	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni	Isoxaben	Utilizzabile sul 30% della superficie, da fine inverno o primavera fino al germogliamento della vite in produzione.
		Dicotiledoni e graminacee	Penoxsulam	Impiegabile dal 4 anno nel periodo da marzo a metà luglio
			Flazasulfuron	Impiegabile solo ad anni alterni. Non ammesso su terreni sabbiosi. Da utilizzarsi in miscela con il glifosate nel periodo inverno-inizio primavera.
			Pendimetalin	Utilizzabili sul 30% della superficie, 1 solo intervento all'anno, in alternativa tra loro.
			Diflufenican	
			Oxifluorfen	

Non ammessi interventi chimici nelle interfile

(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie per il glifosate e per i prodotti residuali Oxifluorfen, Pendimetalin, Diflufenican, Propizamide e Isoxaben.

Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile non può superare il 50% (salvo indicazioni più restrittive di etichetta).

L'uso di diserbanti può essere opportuno quando vi sia sulle file una distanza tra pianta e pianta inferiore a m. 1,5/2 e vi siano rischi di erosione (es. pendenze al 5%)

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Sostanze attive consentite nel diserbo del nocciolo

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
Allevamento e produzione	Fogliare (post-emergenza infestanti)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate (1)	(1) Al massimo 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/l se si usano erbicidi fogliari; al massimo 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione
		Dicotiledoni e polloni	Carfentrazone	Per ogni singolo intervento la dose è di 0,3 l/ha come erbicida, e max 1 l/ha come spollonante
			Pyraflufen etile	
		Graminacee	Propaquizafop	
			Quizalofop p etile	
	Residuale (pre-emergenza infestanti)	Dicotiledoni e graminacee	Oxyfluorfen(2)	(2) Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa tra di loro sul 30% della superficie
			Diflufenican(2)+Glifosate(1)	(2) Al massimo 1 intervento all'anno in alternativa tra di loro sul 30% della superficie

Non ammessi interventi chimici nelle interfile
(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie.
Per tutte le altre s.a., non limitate al 30% la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).
È permesso un intervento chimico sull'intera superficie in pre-raccolta .
L'uso di diserbanti può essere opportuno quando:
- vi sia, sulle file, una distanza tra pianta e pianta inferiore a metri 3,5 – 4;
- vi siano impianti con impalcature basse e dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici;
- vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%).

Agronomico: operare con gli inerbimenti, sfalci e/o lavorazioni del terreno.

8. Sostanze attive consentite nel diserbo del castagno

Non sono ammessi interventi chimici

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. Sostanze attive nel diserbo del mandorlo

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate (1)	(1)Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/l se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione
		Graminacee	Quizalofop p etile	
			Propaquizafop	
	RESIDUALE (PRE - EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Oxifluorfen	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a diflufenican e pendimetalin
			Diflufenican	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a oxyfluorfen e pendimetalin
			Pendimetalin	Un trattamento all'anno nel limite del 30% della superficie e in alternativa a diflufenican e oxyfluorfen

Non ammessi interventi chimici nelle interfile
(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la largherzza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie.
Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).
Interventi chimici:
Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale.
L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :
- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici.

10.Sostanze attive consentite nel diserbo del cotogno

Non sono ammessi interventi chimici

11.Sostanze attive consentite nel diserbo del melograno

Non sono ammessi interventi chimici

fonte: http://burc.regione.campania.it

12.Sostanze attive consentite nel diserbo del noce

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
ALLEVAMENTO E PRODUZIONE	FOGLIARE (POST-EMERGENZA INFESTANTI)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate	Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/l se si usano erbicidi fogliari; max 6 l/ha/anno se si usano erbicidi residuali in produzione
		Graminacee	Propaquizafop Quizalofop-p-etile	
ALLEVAMENTO FINO A 4 ANNI	PRE EMERGENZA INFESTANTI	Graminacee e Dicotiledoni	Pendimetalin	

Non ammessi interventi chimici nelle interfile

(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie per il glifosate e per i prodotti residuali Pendimetalin e Diflufenican.

Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile non può superare il 50% (salvo indicazioni più restrittive di etichetta).

Interventi chimici:

Consigliabili le applicazioni nel periodo autunnale.

L'uso di diserbanti può essere opportuno quando :

- Vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%)
- Vi siano impianti con impalcature basse e di dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici.

13.Sostanze attive consentite nel diserbo del pistacchio

IMPIANTO	ATTIVITA'	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
Allevamento e produzione	Fogliare (post-emergenza infestanti)	Dicotiledoni e graminacee	Glifosate (1)	(1) Max 9 l/ha/anno con formulati a 360 g/L se si usano erbicidi fogliari; 6 l/ha/anno se si usano anche erbicidi residuali
		Graminacee	Quizalofop-p-etile Propaquizafop	

Non ammessi interventi chimici nelle interfile

(1) Il diserbo deve essere localizzato solo in bande lungo la fila; la larghezza della banda non deve superare il 30% della larghezza della superficie.

Per tutte le altre s.a. la superficie massima diserbabile rimane il 50%, (salvo vincoli di etichetta).

Agronomico: operare con gli inserbimenti, sflaci e/o lavorazioni del terreno.

Interventi chimici:

L'uso di diserbanti può essere opportuno quando vi siano rischi di erosione (es. pendenze superiori al 5%) e vi siano impianti con impalcature basse e dimensioni tali da limitare la possibilità di intervenire con organi meccanici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14.Sostanze attive consentite nel diserbo dei Piccoli frutti (lampone, mirtillo, ribes e uva spina, rovo)

IMPIANTO	ATTIVITÀ	INFESTANTI	SOSTANZA ATTIVA	NOTE
Allevamento e Produzione	Fogliare (post emergenza infestanti)	Dicotiledoni e Graminacee		(1) Ammesso solo su lampone, ribes nero e uva spina.
			Glifosate (1)(2)	
			Acido pelargonico	(2) Con Glifosate al massimo 972 g di sostanza attiva per ha di frutteto.
		Graminacee		
			Quizalofop-p-etile (3)	(3) Ammesso solo su mirtillo, lampone e ribes.

Il diserbo deve essere localizzato in banda sulla fila. L'area trattata non deve quindi superare il 30% dell'intera superficie del frutteto (salvo vincoli di etichetta).
Per il glifosate il quantitativo massimo annuo di sostanza attiva per ettaro complessivo di frutteto (g/ha) è 972 g/ha (utilizzo del f.c. di riferimento 30,4% - 360 g/l alla dose di 9 l/ha sul 30% della superficie),

Interventi agronomici:

Per tutte le colture considerate, ad eccezione del lampone, è consigliata la pacciamatura del suolo con l'impiego di materiali organici o con teli di polietilene stabilizzato ad elevata attività filtrante.

Per il lampone è consigliata la pacciamatura con materiali organici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'aglio

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	graminacee e dicotiledoni	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
	Metazaclor	graminacee e dicotiledoni	Tra pre e post al massimo 1 intervento all'anno
Post emergenza	Metazaclor	dicotiledoni graminacee	Tra pre e post al massimo 1 intervento all'anno
	Propaquizafop	graminacee	
	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	
	Ciclossidim	graminacee	
	Clopiralid	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

16.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'asparago

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre trapianto Pre ricaccio Post raccolta	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre ricaccio	Pendimetalin	dicotiledoni	
Preemergenza	Metribuzin	dicotiledoni graminacee	
Post raccolta	Pendimetalin + clomazone	dicotiledoni graminacee	
	Metobromuron	dicotiledoni graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
Post emergenza Post- trapianto Post raccolta	Piridate	dicotiledoni	

17.Sostanze attive consentite nel diserbo del basilico

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Nel caso di due colture/anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia su ciascuna coltura. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni	Solo pieno campo
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

18.Sostanze attive consentite nel diserbo della bietola da foglia e da costa

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Nel caso di due colture/anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia su ciascuna coltura. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza	Metamitron	dicotiledoni e graminacee	
	S-Metolaclor	dicotiledoni e graminacee	Ammesso tra febbraio e agosto
Post emergenza	Fenmedifan	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

19. Sostanze attive consentite nel diserbo del carciofo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Nel caso di due colture/anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia su ciascuna coltura. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre emergenza Pretrapianto Prericaccio	Oxifluorfen	dicotiledoni graminacee	Solo applicazioni in bande lungo la fila nel periodo compreso tra l'ultima decade di settembre e la prima di maggio
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza Post ricaccio	Metazaclor	dicotiledoni graminacee	
Post trapianto Post ricaccio	Cletodim	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

20.Sostanze attive consentite nel diserbo della carota

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Nel caso di due colture/anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia su ciascuna coltura. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Aclonifen	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Fallopia convolvulus*	
	Clomazone	graminacee e dicotiledoni	
	Pendimetalin	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
Post emergenza	Metribuzin	dicotiledoni	
	Propaquizafop	graminacee	
	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Cletodim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

21. Sostanze attive consentite nel diserbo del cavolo a infiorescenza:

(Cavolfiore e Cavolo broccolo(Broccoli calabresi, Broccoli cinesi, Cime di rapa)

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina e pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre trapianto	Napropamide	graminaceee dicotiledoni	Ammesso solo su cavolfiore
	Pendimetalin	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
Post trapianto	Quizalofop p etile isomero D	graminacee	Ammesso solo su cavolfiore
	Propaquizafop	graminacee	Ammesso solo su cavolo broccolo
	Metazaclor	graminacee dicotiledoni	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	
Post-emergenza	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

22.Sostanze attive consentite nel diserbo dei cavoli a testa: Cavolo di Bruxelles, Cavolo cappuccio e Cavolo verza

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina e pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminaceee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre trapianto	Napropamide	graminaceee dicotiledoni	Ammesso solo su cavolo cappuccio
	Pendimetalin	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *So-lanum nigrum.*	
Post trapianto	Quizalofop p etile isomero D	graminacee	Ammesso solo su cavolo cappuccio
	Quizalofop- p-etile	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Metazaclor	graminacee dicotiledoni	
	Propaquizafop	graminacee	Ammesso solo su cavolo cappuccio
	Piridate	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

23.Sostanze attive consentite nel diserbo del cavolo rapa

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre trapianto (in assenza di coltura)	Glifosate	graminacee e dicotiledoni	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre trapianto	Pendimetalin	graminacee dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
Post-trapianto	Piridate	dicotiledoni	Al massimo 2 kg/anno
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Metazaclor	graminacee dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

24.Sostanze attive consentite nel diserbo dei cavoli a foglia o cinesi

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina Pre trapianto	Glifosate	graminacee dicotiledoni	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre trapianto	Pendimetalin	graminacee dicotiledoni	
Post- trapianto	Metazaclor	graminacee dicotiledoni	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Ciclossidim	graminacee	

25.Sostanze attive consentite nel diserbo del cetriolo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

26.Sostanze attive consentite nel diserbo della zucca

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza	Propaquizafop	graminacee	

27.Sostanze attive consentite nel diserbo dello zucchino

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza Pre trapianto Post- trapianto	Clomazone	dicotiledoni graminacee	L'uso in post-emergenza è alternativo all'uso in pre emergenza o pre trapianto
Post-emergenza	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	Graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

28.Sostanze attive consentite nel diserbo della cipolla

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina Pre emergenza	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico		
Pre emergenza	Pendimetalin	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
Post emergenza	Pendimetalin	graminacee e dicotiledoni N.B. particolarmente efficace per il controllo di *So-lanum nigrum.*	
	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	
	Cletodim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

29.Sostanze attive consentite nel diserbo del porro

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina Pre-trapianto	Graminacee e Dicotiledoni	Glifosate (1) Acido pelargonico	(1)Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per tutte e due le colture.
Pre-emergenza/pre-trapianto Post-emergenza/post-trapianto	Graminacee e Dicotiledoni	Pendimetalin	Impiegare in pre o in post-emergenza o pre o post-trapianto
Post-emergenza Post-trapianto	Dicotiledoni	Piridate	
	Graminacee	Ciclossidim	

(1) Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.

fonte: http://burc.regione.campania.it

30.Sostanze attive consentite nel diserbo del fagiolino

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
Pre-emergenza	Clomazone	dicotiledoni graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Bentazone	dicotiledoni	
	Imazamox	dicotiledoni	
	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

31.Sostanze attive consentite nel diserbo del fagiolo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	S-Metolaclor	dicotiledoni graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
	Clomazone	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Bentazone	dicotiledoni	
	Piridate	dicotiledoni	Al massimo 2 kg/anno
	Imazamox	dicotiledoni	
	Quizalofop-p etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

32.Sostanze attive consentite nel diserbo della fava

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre emergenza	Imazamox	dicotiledoni e graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza	Imazamox	dicotiledoni e graminacee	
	Bentazone	dicotiledoni	
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	

33.Sostanze attive consentite nel diserbo del finocchio

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina - Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico		
Pre trapianto – Pre emergenza	Aclonifen	dicotiledoni	
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
	Clomazone	dicotiledoni graminacee	Da utilizzare subito dopo la semina
Post trapianto	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza	Metribuzin	dicotiledoni e graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

34.Sostanze attive consentite nel diserbo della lattuga in pieno campo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina e Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto	Propizamide	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
Post trapianto	Propaquizafop	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop - p - etile	graminacee	
	Propizamide	dicotiledoni graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

35.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'indivia riccia

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina e Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	Solo in pieno campo
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto Pre semina Post trapianto Post emergenza	Propizamide	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso in coltura protetta
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	

36.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'indivia scarola

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina e Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	Solo in pieno campo
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto	Propizamide	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto e Pre - emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso in coltura protetta
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

37.Sostanze attive consentite nel diserbo della melanzana

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
	Napropamide	dicotiledoni graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
Post trapianto	Fenoxaprop p etile	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
Post emergenza	Quizalofop-p-etile	graminacee	

38.Sostanze attive consentite nel diserbo del melone

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

39.Sostanze attive consentite nel diserbo del cocomero

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

40.Sostanze attive consentite nel diserbo della patata

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Napropamide	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Metribuzin	dicotiledoni e graminacee	
	Metobromuron	dicotiledoni e graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
	Aclonifen	essenzialmente dicotiledoni N.B. particolar-mente efficace per il controllo di *Fallopia convolvulus*	(3) Impiegabile max una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento indipendentemente da che venga applicato su mais, sorgo, girasole, pomodoro, patata.
	Clomazone	dicotiledoni e graminacee	
	Flufenacet	graminacee e alcune dicotiledoni	Una volta ogni 3 anni sullo stesso appezzamento
	Prosulfocarb	graminacee e dicotiledoni	
Post emergenza	Rimsulfuron	dicotiledoni e graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Cletodim	graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Quizalofop-p-etile isomero D	graminacee	
Pre raccolta	Carfentrazone etile	disseccante parte aerea	Al massimo 2 litri/anno.
	Pyraflufen ethyl	dicotiledoni e graminacee	
	Acido pelargonico	Disseccante	

fonte: http://burc.regione.campania.it

41.Sostanze attive consentite nel diserbo del peperone

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
Post trapianto	Clomazone	dicotiledoni e graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

42.Sostanze attive consentite nel diserbo del pisello

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico		
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee N.B. particolarmente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
	Clomazone	dicotiledoni e graminacee	
	Aclonifen	graminacee e dicotiledoni	
Post emergenza	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Bentazone	dicotiledoni	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	
	Imazamox	dicotiledoni e graminacee	
	Ciclossidim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

43.Sostanze attive consentite nel diserbo del pomodoro in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative

44.Sostanze attive consentite nel diserbo del prezzemolo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni	
Post-emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

45.Sostanze attive consentite nel diserbo del ravanello

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Post-emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	

46.Sostanze attive consentite nel diserbo della rucola in pieno campo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	Si	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Benfluralin	No	graminacee dicotiledoni	
	Acido pelargonico	Si	graminacee e dicotiledoni	
Post emergenza	Ciclossidim	No	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

47.Sostanze attive consentite nel diserbo del sedano

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina Pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Pre ricaccio pre trapianto	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

48.Sostanze attive consentite nel diserbo dello spinacio

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	graminacee e dicotiledoni	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza	Triallate	graminacee	
	S-Metolaclor	graminacee e dicotiledoni	Impiegabile solo tra febbraio e agosto
	Metamitron	graminacee e dicotiledoni	Ammesso 1 intervento all'anno
Post emergenza	Propaquizafop	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	
	Quizalofop etile isomero D	graminace	
	Ciclossidim	graminacee	
	Fenmedifam	dicotiledoni	

49.Sostanze attive consentite nel diserbo delle officinali (salvia (*Salvia officinalis*), rosmarino (*Rosmarinus officinalis*) cerfoglio, erba cipollina, timo, dragoncello, coriandolo, aneto, alloro (*Laurus nobilis*), ecc.)

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni	
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso in coltura protetta
	Quizalofop p etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

50.Sostanze attive consentite nel diserbo della barbabietola da zucchero

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre emergenza	Etofumesate	dicotiledoni	
	Clomazone	dicotiledoni e graminacee	
	Metamitron	dicotiledoni	
	S metolacror		(1)In presenza di popolazioni di amaranto resistenti (2) Impiegabile massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento, indipendentemente da che venga applicato su barbabietola da zucchero, mais, sorgo, pomodoro, girasole, soia.
Post-emergenza (con microdosi)	Fenmedifam	dicotiledoni e graminacee	
	Ethofumesate	dicotiledoni	
	Metamitron	dicotiledoni	
Post emergenza per la risoluzione di casi particolari	Lenacil	dicotiledoni	Problemi di Polygonum aviculare
	Propizamide	dicotiledoni graminacee	Problemi di Cuscuta
	Clopiralid	dicotiledoni	Problemi di Cirsium
	Triflusulfuron-methyl	graminacee dicotiledoni	Problemi di Abutilon, Ammi majus, Crucifere, Girasole
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-etile isomero D	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Cletodim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

51.Sostanze attive consentite nel diserbo del pomodoro in pieno campo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina e trapianto	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Napropamide	dicotiledoni graminacee	
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	
Pre emergenza	Aclonifen	dicotiledoni	Impiegabile al massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
Pre trapianto	Aclonifen	dicotiledoni	Impiegabile al massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Metribuzin	graminacee dicotiledoni	
	Flufenacet	graminacee dicotiledoni	
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	S metolaclor	graminacee dicotiledoni	Impiegabile max una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Metribuzin	graminacee dicotiledoni	
Post trapianto	Metribuzin	graminacee dicotiledoni	
	Quizalofop isomero D	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	
	ciclossidim	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Cletodim	graminacee	
	Rimsulfuron	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

52.Sostanze attive consentite nel diserbo del tabacco

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre trapianto	Aclonifen	dicotiledoni N.B. particolar-mente efficace per il controllo di *Fallopia convolvulus*	Impiegabile al massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee N.B. particolar-mente efficace per il controllo di *Solanum nigrum.*	
	Metobromuron	dicotiledoni e graminacee	
Post trapianto	Propaquizafop	graminacee	
	Clomazone	dicotiledoni graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Quizalofop etile isomero D	graminacee	
	Piridate	dicotiledoni	Al massimo 1 kg all'anno

fonte: http://burc.regione.campania.it

53.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'avena, segale, triticale

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato
Pre emergenza	Flufenacet (1)	dicotiledoni e graminacee	In pre emergenza è ammesso un trattamento ogni tre anni. (1)Non ammesso su avena.
	Diflufenican	dicotiledoni e graminacee	
	Prosulfocarb	dicotiledoni e graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza precoce	Flufenacet(1)		(1)Non ammesso su avena
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	
	Diflufenican		
	Prosulfocarb (1)	dicotiledoni e graminacee	(1)Non ammesso su avena
Post emergenza	Amidosulfuron	dicotiledoni	Da solo impiegabile solo su segale e avena
	Metsulfuron metile	dicotiledoni	
	Tribenuron-metile	dicotiledoni	
	Tifensulfuron metile	dicotiledoni	Ammesso solo in miscela
	Florasulam	dicotiledoni	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	Fluroxypir	dicotiledoni	
	Halauxifen metile	dicotiledoni	
	Propoxycarbazone	dicotiledoni e graminacee	Impiegabile solo su triticale
	Tritosulfuron	dicotiledoni	Ammesso esclusivamente in miscela
	MCPA	dicotiledoni	
	Iodosulfuron metil sodium	dicotiledoni e graminacee	Ammesso esclusivamente in miscela
	Mesosulfuron metile	dicotiledoni e graminacee	Ammesso esclusivamente in miscela
	Pyroxsulam	dicotiledoni e graminacee	Ammesso esclusivamente in miscela
	Bensulfuron metile	Dicotiledoni	Ammesso esclusivamente in miscela
	Aminopiralid	dicotiledoni	
	2,4 D	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

54.Sostanze attive consentite nel diserbo del frumento e orzo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato
Pre-emergenza			Il diserbo di pre-emergenza di frumento ed orzo è consentito una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento. Tale pratica è alternativa al diserbo di post emergenza precoce
	Triallate	graminacee	
	Prosulfocarb	dicotiledoni graminacee	
	Flufenacet	dicotiledoni graminacee	Non impiegabile su frumento ed orzo se utilizzato per il diserbo di pre-emergenza della coltura precedente
	Diflufenican	dicotiledoni	
	Bifenox	dicotiledoni	Impiegabile al massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	Non impiegabile su frumento ed orzo se utilizzato per il diserbo di pre-emergenza della coltura precedente
Post - emergenza precoce	Prosulfocarb	dicotiledoni graminacee	
	Diflufenican	dicotiledoni	
	Bifenox	dicotiledoni	Impiegabile al massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Flufenacet	dicotiledoni graminacee	Non impiegabile su frumento ed orzo se utilizzato per il diserbo di pre-emergenza della coltura precedente
	Beflubutamid	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostanze attive consentite nel diserbo del frumento e orzo

Post emergenza	Iodosulfuron metil sodium	dicotiledoni e graminacee	Ammesso esclusivamente in miscela
	Thiencarbazone	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso su orzo
	Propoxycarbazone -sodium	dicotiledoni e graminacee	
	Mesosulfuron-metile	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso su orzo
	Pyroxsulam	dicotiledoni e graminacee	Non ammesso su orzo
	Bensulfuron	dicotiledoni e graminacee	
	Diflufenican	dicotiledoni e graminacee	Impiego alternativo al diserbo di pre-emergenza/post emergenza precoce
	Fenoxaprop-p-etile	graminacee	Non efficace su Lolium
	Pinoxaden	graminacee	
	Diclofop metile	graminacee	
	Clodinafop	graminacee	Non ammesso su orzo
	Metsulfuron metile	dicotiledoni	Non ammesso su orzo
	Tribenuron-metile	dicotiledoni	
	Amidosulfuron	dicotiledoni	
	Fluroxipyr	dicotiledoni	
	Tifensulfuron metile	dicotiledoni	
	Tritosulfuron	dicotiledoni	
	Mecoprop P	dicotiledoni	
	Diclorprop P	dicotiledoni	
	Florasulam	dicotiledoni	
	Clopiralid	dicotiledoni	
	MCPA	dicotiledoni	
	Bensulfuron metile	dicotiledoni	
	Aminopiralid	dicotiledoni	
	2,4 D	dicotiledoni	
	Halauxifen- metile	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

55.Sostanze attive consentite nel diserbo del sorgo

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	Note
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato
Pre emergenza	Aclonifen	dicotiledoni graminacee	Impiegabile al massimo 1 volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
Post emergenza	Bentazone	dicotiledoni	Impiegabile al massimo 1 volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Mesotrione	dicotiledoni graminacee	

56.Sostanze attive consentite nel diserbo del farro

Non sono ammessi interventi chimici

fonte: http://burc.regione.campania.it

57.Sostanze attive consentite nel diserbo del mais

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	Note
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture.
Pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Aclonifen	dicotiledoni N.B. particolar-mente efficace per il controllo di *Fallopia convolvulus*	Impiegabile localizzato sulla fila di semina o ad anni alterni sullo stesso appezzamento, indipendentemente da venga applicato su mais, sorgo, girasole, pomodoro, patata.
	Flufenacet	graminacee dicotiledoni	
	Dimetenamide-P	graminacee dicotiledoni	
	Pethoxamide	graminacee dicotiledoni	
	S-Metolaclor	graminacee dicotiledoni	Impiegabile localizzato sulla fila di semina o sul 50% della superficie a mais. Oppure impiegabile massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento indipendentemente che venga applicato su barbabietola da zucchero, mais, sorgo, pomodoro, girasole, soia.
	Clomazone	graminacee dicotiledoni	
	Isoxaflutole		Impiegabile solo in pre o post emergenza. Interventi ammessi solo nelle aziende che negli anni precedenti hanno riscontrato la presenza di Abutilon.
	Thiencarbazone metil	graminacee dicotiledoni	Al massimo un intervento all'anno.
	Mesotrione	dicotiledoni	
	Sulcotrione	dicotiledoni	

—segue—

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostanze attive consentite nel diserbo del mais

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	Note
Post emergenza precoce	Isoxaflutole	dicotiledoni graminacee	Impiegabile solo in pre o post emergenza. Interventi ammessi solo nelle aziende in cui è stata riscontrata negli anni precedenti presenza di Abutilon
	Mesotrione	dicotiledoni	
	S-Metolaclor	graminacee dicotiledoni	Impiegabile localizzato sulla fila di semina o sul 50% della superficie a mais. Oppure impiegabile massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento indipendentemente che venga applicato su barbabietola da zucchero, mais, sorgo, pomodoro, girasole, soia.
	Clomazone	graminacee dicotiledoni	Solo in miscela
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Dimetenamide-P	graminacee dicotiledoni	
	Thiencarbazone metil	graminacee dicotiledoni	Al massimo un intervento all'anno.
Post emergenza	Tembotrione	dicotiledoni graminacee	
	Rimsulfuron	dicotiledoni graminacee	
	Nicosulfuron	dicotiledoni graminacee	
	Tifensulfuron – metile	dicotiledoni	
	Foramsulfuron	graminacee dicotiledoni	
	Tritosulfuron	dicotiledoni	
	Thiencarbazone metil	graminacee dicotiledoni	Al massimo un intervento all'anno.
	Sulcotrione	dicotiledoni	
	Mesotrione	dicotiledoni	
	Fluroxypir	dicotiledoni	
	Prosulfuron	graminacee dicotiledoni	Massimo un'applicazione ogni 3 anni sullo stesso appezzamento.
	Halosulfuron metile	Dicotiledoni ciperacee	
	Piridate	dicotiledoni	
	Florasulam	dicotiledoni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

58.Sostanze attive consentite nel diserbo del girasole

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto
Pre emergenza	S-Metolaclor	dicotiledoni e graminacee	Impiegabile localizzato sulla fila sul 50% della superficie oppure 1 volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Oxyfluorfen	dicotiledoni graminacee	
	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Aclonifen	dicotiledoni	Impiegabile localizzato sulla fila sul 50% della superficie oppure 1 volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
	Metobromuron	dicotiledoni	
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Quizalofop-etile isomero D	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	
	Cletodim	graminacee	

59. Sostanze attive consentite nel diserbo dell'arachide

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Graminacee e Dicotiledoni	Glifosate (1)	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per tutte e due le colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre o Post emergenza	Graminacee e Dicotiledoni	Pendimetalin	Interventi meccanici. Intervenire con almeno 2 sarchiature

fonte: http://burc.regione.campania.it

60.Sostanze attive consentite nel diserbo della soia

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
Pre emergenza	Pethoxamide	dicotiledoni e graminacee	
	Clomazone	dicotiledoni e graminacee	Il Clomazone risulta attivo nei confronti dell'Abutilon
	Metribuzin	dicotiledoni e graminacee	
	Flufenacet	dicotiledoni e graminacee	
	Metobromuron	dicotiledoni	
Pre o post emergenza precoce	Bifenox	dicotiledoni	Impiegabile massimo una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
Post emergenza	Tifensulfuron metile	dicotiledoni	
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	
	Quizalofop-etile isomero D	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

61.Sostanze attive consentite nel diserbo della fragola

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina e pre –trapianto Interventi localizzati nelle interfile	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Quizalofop p etile	dicotiledoni e graminacee	

62.Sostanze attive consentite nel diserbo del cece

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Presemina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
	benfluralin	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Metribuzin	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza	Piridate	dicotiledoni	
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop p etile	graminacee	
	Propaquizafop	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

63.Sostanze attive consentite nel diserbo della cicerchia

Non sono ammessi interventi chimici

64.Sostanze attive consentite nel diserbo della lenticchia

Non sono ammessi interventi chimici

65.Sostanze attive consentite nel diserbo del radicchio

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Presemina e pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'utilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	Solo in pieno campo
	Acido pelargonico	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto Pre semina Post trapianto Post emergenza	Propizamide	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	Non ammesso in coltura protetta
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-etile isomero D	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

66.Sostanze attive consentite nel diserbo della cicoria

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Presemina e pre trapianto	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Ogni azienda per singolo anno (1 gen. 31 dic.) può disporre di un quantitativo massimo di glifosate (riferimento ai formulati 360 g/L) pari a 2 L per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha ammissibili è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Nel caso di due colture / anno sulla stessa superficie la quantità di glifosate si conteggia per ciascuna delle colture. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative.
	Benfluralin	dicotiledoni graminacee	Solo in pieno campo.
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	
Post semina, pre trapianto, post trapianto	Propizamide	dicotiledoni graminacee	
Pre trapianto e pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	Non ammesso in coltura protetta
Post emergenza	Ciclossidim	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

67.Sostanze attive consentite nel diserbo delle floreali e ornamentali

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-trapianto Pre semina	Glifosate	dicotiledoni graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato.
Pre emergenza	Metobromuron		Autorizzato su bulbose da fiore
Post trapianto	Pendimetalin	dicotiledoni e graminacee	Solo ornamentali.
	Isoxaben	dicotiledoni annuali	Solo ornamentali.
	Oxyfluorfen	dicotiledoni graminacee	Solo ornamentali in vivaio.

Ove possibile effettuare la pacciamatura del terreno con film plastici biodegradabili.

68.Sostanze attive consentite nel diserbo dell'erba medica

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre-semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato.
Post emergenza	Imazamox	dicotiledoni	
	Quizalofop-etile isomero D	graminacee	Ammesso al massimo 1 intervento all'anno.
	Quizalofop-p-etile	graminacee	Ammesso al massimo 1 intervento all'anno.
	Piridate	dicotiledoni	
	Tifensulfuron metile	dicotiledoni graminacee	
	Propaquizafop	dicotiledoni e graminacee	Ammesso al massimo 1 intervento all'anno.
	Cletodim	graminacee	Ammesso al massimo 1 intervento all'anno

69.Sostanze attive consentite nel diserbo della loiessa

Non sono ammessi interventi chimici

fonte: http://burc.regione.campania.it

70.Sostanze attive consentite nel diserbo del trifoglio

Non sono ammessi interventi chimici

71.Sostanze attive consentite nel diserbo della veccia

Non sono ammessi interventi chimici

72.Sostanze attive consentite nel diserbo della lupinella

Non sono ammessi interventi chimici

73.Sostanze attive consentite nel diserbo del lupino

Non sono ammessi interventi chimici

74.Sostanze attive consentite nel diserbo della sulla

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	Note
Post emergenza	Propizamide	Cuscuta	Interventi localizzati che annualmente non potranno superare ogni anno il 15% dell'intera superficie. Ad es. in un ettaro non si possono usare più di 0,55 l in un anno.

75.Sostanze attive consentite nel diserbo del favino

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato.
pre emergenza	Pendimetalin	dicotiledoni graminacee	
	Clomazone	graminacee e dicotiledoni	
	Metribuzin	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza e post emergenza precoce	Imazamox	dicotiledoni graminacee	
Post emergenza	Propaquizafop	graminacee	
	Bentazone	dicotiledoni	Impiegabile al massimo 1 volta ogni 2 anni stesso appezzamento
	Ciclossidim	graminacee	
	Quizalofop-p-etile	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

76.Sostanze attive consentite nel diserbo della bietola da foglie in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza	S-Metolaclor	Si	graminacee dicotiledoni	Impiegabile max una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

77.Sostanze attive consentite nel diserbo del cicorino in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Pre e post trapianto	Propizamide	No	dicotiledoni e graminacee	
Post trapianto	Ciclossidim	No	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

78.Sostanze attive consentite nel diserbo della dolcetta (Valerianella locusta, songino) in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Propizamide	No	dicotiledoni e graminacee	
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Post semina – pre emergenza	Propizamide	No	dicotiledoni e graminacee	
Post - emergenza	Ciclossidim	No	graminacee	

79.Sostanze attive consentite nel diserbo delle foglie e steli di Brassica e Brassicaceae (Baby leaf)

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	dicotiledoni e graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

80.Sostanze attive consentite nel diserbo della lattuga e lattughino in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza Pre trapianto	Propizamide	No	dicotiledoni e graminacee	
Post trapianto	Ciclossidim	No	graminacee	
	Propaquizafop	No	graminacee	

81.Sostanze attive consentite nel diserbo della rucola in coltura protetta

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Post emergenza	Ciclossidim	No	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

82.Sostanze attive consentite nel diserbo del crescione o barbarea

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Presemina	Glifosate	Si	graminacee e dicotiledoni	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
Post trapianto	Propaquizafop	Si	graminacee	
	Ciclossidim	No	graminacee	

83.Sostanze attive consentite nel diserbo dello spinacino

Periodo di intervento	Sostanza attiva	Baby leaf	Infestanti controllate	
Pre semina pre emergenza	Glifosate	Si	dicotiledoni e graminacee	Per singolo anno (1 gennaio/31 dicembre) il quantitativo massimo di glifosate (con riferimento ai formulati da 360 g/L) è di 2 litri per ogni ettaro di colture non arboree sulle quali è consentito l'uso del prodotto. Il quantitativo totale di glifosate ottenuto dal calcolo 2 L/ha x n. ha (720 g di s. a./ ha) è quello massimo disponibile per l'utilizzo su tutte le specie non arboree coltivate nel rispetto della etichetta del formulato. Si raccomanda di non utilizzare il prodotto in modo generalizzato a dosi troppo basse ma piuttosto di adoperarsi per evitarne l'uilizzo ove possibile e impiegare dosaggi corretti (vedi etichetta) dove non ci sono valide alternative
	Acido pelargonico	Si	dicotiledoni e graminacee	
Pre emergenza	S-Metolaclor	Si	dicotiledoni e graminacee	Impiegabile max una volta ogni 2 anni sullo stesso appezzamento
Post emergenza	Ciclossidim	No	graminacee	
	Propaquizafop	Si	graminacee	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 139 del 07/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

Oggetto dell'Atto:

PUBBLICAZIONE SUL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA DEI VALORI FONDIARI MEDI UNITARI AGGIORNATI PER L'ANNO 2022 DI CUI ALLA LEGGE 26/5/1965 N. 590. (CON ALLEGATO)

LA DIRETTRICE

PREMESSO che la L. 26 maggio 1965 n°590 prevede la concessione di mutui per l'acquisto di fondi rustici da parte degli operatori agricoli singoli o associati in cooperative, al fine di favorire lo sviluppo della proprietà diretto coltivatrice;

CONSIDERATO l'art. 4 della medesima legge prevede che delle Commissioni Provinciali, competenti per territorio, composte
- dal Dirigente dell'ex Settore Tecnico Amministrativo Provinciale Agricoltura, (STAPA), oggi Unità Operativa Dirigenziale (U.O.D.)
50.07.22 Strategia Agricola per le Aree a Bassa Densità Abitativa,
50.07.23 Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo spopolamento nelle zone rurali,
50.07.24 Zootecnia e Benessere Animale,
50.07.25 Agricoltura Urbana e Costiera e
50.07.26 Catena del Valore in Agricoltura e Trasformazione nelle Aree Pianeggianti
- dal Dirigente dell'Agenzia del Territorio (ex Ufficio del Territorio - UTE),
indichino periodicamente, con riferimento alle zone aventi caratteristiche agronomiche omogenee o similari, i valori fondiari medi riferiti ad unità di superficie ed ai tipi di coltura secondo apposito schema predisposto dall'ex Settore Interventi Produzione Agricola (IPA), oggi Unità Operativa Dirigenziale 50.07.16 "Competitività e filiere agroalimentari";

CONSIDERATO che con nota n°0008852 del 10.01.2022 l'U.O.D. 50.07.016 "Competitività e filiere agroalimentari", ha chiesto alle U.O.D. della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali competenti per territorio l'aggiornamento annuale dei valori fondiari medi unitari, con le modalità previste dal richiamato art. 4 della L.590/65, con l'invito alle stesse U.O.D. a convocare le citate Commissioni Provinciali;

VISTE le note delle U.O.D. Provinciali con le quali hanno fatto pervenire all'U.O.D.50.07.16 "Competitività e Filiere Agroalimentari", i verbali redatti dalle Commissioni Provinciali competenti per territorio, relativi all'aggiornamento annuale dei valori fondiari medi unitari per l'anno 2022, di seguito elencate:

- U.O.D 50.07.22 Strategia Agricola per le Aree a Bassa Densità Abitativa con nota prot. n° 0112671 del 1.03.2022;
- U.O.D 50.07.23 Giovani Agricoltori e Azioni di Contrasto allo spopolamento nelle zone rurali con nota prot. n°. 0089484 del 17.02.2022
- U.O.D 50.07.24 Zootecnia e Benessere Animale con nota prot. n° 0105824 del 25.02.2022
- U.O.D 50.07.25 Agricoltura Urbana e Costiera con nota prot. n° 0082595 del 15.02.2022
- U.O.D 50.07.26 Catena del Valore in Agricoltura e Trasformazione nelle Aree Pianeggianti con nota prot. n° 0107536 del 25.02.2022

RITENUTO opportuno, allo scopo di favorire una larga diffusione sul territorio regionale, provvedere alla pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in una apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (Regione casa di vetro), ai sensi dell'art. 27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;

D E C R E T A

Di pubblicare sul BURC e sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio, nell'apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (*Regione casa di vetro*), ai sensi dell'art.27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1, come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23, i Valori Fondiari Medi Unitari, redatti dalle Commissioni Provinciali, all'uopo

convocate dalle U.O.D. della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali competenti per territorio, aggiornati all'anno 2022.

Di inviare il presente provvedimento

- all'UDCP Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- alla UOD 50.07.16 "Competitività e Filiere Agroalimentari";
- alle UOD 50.07.22, 50.07.23, 50.07.24, 50.07.25 e 50.07.26 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali competenti per territorio;
- alla UOD 50.07.20 per la divulgazione dei contenuti del documento anche attraverso il sito web della Regione;
- al BURC per la pubblicazione.

Passari

Regione Campania
Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali
Direzione Generale per le Politiche Agricole , Alimentari e Forestali
Unità Operativa Dirigenziale 500716
Competitività e Filiere Agroalimentari

Legge 590/65 - Art.4

VALORI FONDIARI MEDI UNITARI RIFERITI AD UNITA' DI SUPERFICIE ED A TIPI DI COLTURA.

Provincia di AVELLINO

ZONA n°1 – Comprende i Comuni di Avella, Baiano, Domicella, Lauro, Marzano di Nola, Moschiano, Mugnano del Cardinale, Pago Vallo di Lauro, Quadrelle, Quindici, Sirignano, Sperone e Taurano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) ***Parte pianeggiante***	
Seminativo	20.593,78
Seminativo arborato	20.803,92
Seminativo arborato irriguo	27.058,86
Oliveto	21.848,40
Vigneto	25.671,87
Frutteto	37.251,52
Noccioleto	49.534,69
Parte Collinare	
Seminativo	9.771,54
Seminativo arborato	13.659,14
Oliveto	17.137,68
Vigneto	24.907,18
Frutteto	27.310,50
Noccioleto	32.226,39
Castagneto da frutto in eff. produttiva	15.918,12
Bosco	4.848,12
Pascolo	2.626,07
Incolto produttivo	2.121,05

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°2 – Comprende i Comuni di Montoro, San Michele di Serino, Santa Lucia di Serino, Santo Stefano del Sole, Serino e Solofra .

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) ***Parte pianeggiante***	
Seminativo	16.285,90
Seminativo arborato	19.438,01
Seminativo irriguo	33.956,22
Seminativo arborato irriguo	38.200,74
Vigneto	26.764,29
Vigneto **(*)**	33.318,81
Noccioleto	31.133,97
B) ***Parte Collinare***	
Seminativo	13.659,14
Seminativo arborato	16.285,90
Seminativo irriguo	27.589,43
Seminativo arborato irriguo	28.119,99
Oliveto	17.478,72
Vigneto	26.218,08
Vigneto **(*)**	34.957,44
Noccioleto	27.310,50
Castagneto da frutto in eff. produttiva	17.978,11
Bosco	4.747,12
Pascolo	3.030,08
Incolto produttivo	2.424,06

(*) Solo per i Comuni di San Michele di Serino, Santa Lucia di Serino e Santo Stefano del Sole.

ZONA n° 3 – Comprende i Comuni di Cervinara, Rotondi e San Martino Valle Caudina.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) ***Parte pianeggiante***:	
Seminativo	15.445,33
Seminativo arborato	21.644,48
Seminativo irriguo	24.936,60
Seminativo arborato irriguo	30.878,93
Orto irriguo	32.133,15
Frutteto	34.957,44
Parte Collinare	
Seminativo	10.296,89
Seminativo arborato	14.394,63
Seminativo irriguo	22.920,45
Seminativo arborato irriguo	19.630,94
Oliveto	20.537,50
Vigneto	25.125,66
Noccioleto	16.386,30

fonte: http://burc.regione.campania.it

Castagneto da frutto	22.004,46
Bosco	3.131,08
Pascolo	2.121,05
Incolto produttivo	1.818,05

ZONA n°4 – Comprende i Comuni di Aiello del Sabato, Atripalda, Avellino, Cesinali, Contrada, Forino, Mercogliano, Monteforte Irpino e San Potito Ultra.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) ***Parte pianeggiante***:	
Seminativo	22.590,11
Seminativo arborato	23.115,47
Seminativo irriguo	33.319,54
Seminativo arborato irriguo	36.078,48
Noccioleto	34.411,23
Vigneto	34.411,23
Orto irriguo	48.199,73
Parte Collinare	
Seminativo	18.072,09
Seminativo arborato	19.332,94
Seminativo irriguo	23.557,12
Seminativo arborato irriguo	25.785,50
Oliveto	19.991,29
Vigneto	34.411,23
Noccioleto	29.604,58
Castagneto da frutto	14.513,58
Bosco	4.848,12
Pascolo	3.232,08
Incolto produttivo	2.323,06

ZONA n°5 – Comprende i Comuni di Altavilla Irpina, Candida, Capriglia Irpina, Cianche, Grottolella, Manocalzati, Montefusco, Montefredane, Pratola Serra, Prata Principato Ultra, Pietrastornina, Petruro Irpino, Roccabascerana, Ospedaletto dall'Alpinolo, Santa Paolina, Sant'Angelo a Scala, Summonte, Tufo e Torrioni.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	14.919,98
Seminativo arborato	16.075,76
Seminativo irriguo	20.798,18
Seminativo arborato irriguo	21.859,31
Noccioleto	24.251,72
Vigneto	28.402,92
Vigneto **(*)**	43..696,80
Oliveto	18.571,14
Castagneto da frutto	12.172,68
Bosco	4.848,12
Pascolo	3.535,09

fonte: http://burc.regione.campania.it

Incolto produttivo	2.525,06

(*) Solo per i Comuni di Altavilla Irpina, Candida, Capriglia Irpina, Cianche, Grottolella, Manocalzati, Montefusco, Montefredane, Pratola Serra, Prata Principato Ultra, Petruro Irpino, Ospedaletto dall'Alpinolo, Santa Paolina, Sant'Angelo a Scala, Summonte, Tufo e Torrioni.

ZONA n°6 – Comprende i Comuni di Bonito, Flumeri, Fontanarosa, Gesualdo, Grottaminarda, Melito Irpino, Mirabella Eclano, Montefalcione, Montemiletto, Partenopoli, Pietradefusi, Sant'Angelo all'Esca, Sturno, Taurasi, Torre le Nocelle e Venticano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	14.709,84
Seminativo arborato	15.760,55
Seminativo irriguo	21.222,64
Seminativo arborato irriguo	22.177,65
Noccioleto	20.209,77
Oliveto	28.949,13
Orto irriguo	26.502,54
Vigneto	28.402,92
Vigneto **(*)**	40.965,75
Castagneto da frutto	9.363,60
Bosco	4.343,11
Pascolo	3.232,08
Incolto produttivo	2.525,06

(*) Solo per i comuni di Bonito, Fontanarosa, Mirabella Eclano, Montefalcione, Montemiletto, Partenopoli, Pietradefusi, Sant'Angelo all'Esca, Taurasi, Torre le Nocelle e Venticano.

ZONA n°7 – Comprende i Comuni di Chiusano San Domenico, Lapio, Luogosano, Parolise, Salza Irpina, San Mango sul Calore e Sorbo Serpico.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	10.368,65
Seminativo arborato	12.670,09
Seminativo irriguo	16.867,25
Seminativo arborato irriguo	21.520,30
Orto irriguo	21.938,17
Oliveto	12.957,73
Vigneto	21.069,00
Vigneto **(*)**	30.630,41
Castagneto da frutto	13.198,56
Bosco	5.427,61
Pascolo	3.799,33
Incolto produttivo	3.256,56

(*) Solo per i Comuni di, Lapio, Luogosano, Parolise, Salza Irpina, San Mango sul Calore e Sorbo Serpico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°8 – Comprende i Comuni di Bagnoli Irpino, Caposele, Cassano, Castelfranci, Castelvetere sul Calore, Frigento, Guardia dei Lombardi, Lioni, Montella, Montemarano, Morra dei Sanctis, Nusco, Rocca San Felice, Sant'Angelo dei Lombardi, Senerchia, Teora, Torella dei Lombardi, Villamaina e Volturara Irpinia.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	8.142,62
Seminativo arborato	9.214,61
Seminativo irriguo	13.959,11
Seminativo arborato irriguo	15.122,37
Orto irriguo	22.531,09
Oliveto	14.901,38
Vigneto	15.549,29
Vigneto **(*)**	29.431,96
Castagneto da frutto	21.102,59
Bosco	5.970,38
Pascolo	4.342,10
Incolto produttivo	2.171,05

(*) Solo per i Comuni di Castelfranci, Castelvetere sul Calore e Montemarano.

ZONA n°9 - Comprende i Comuni di Ariano Irpino, Carife, Casalbore, Castelbaronia, Greci, Montaguto, Montecalvo Irpino, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Savignano Irpino, Scampitella, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista e Zungoli.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	7.787,83
Seminativo arborato	8.304,68
Seminativo irriguo	14.236,58
Seminativo arborato irriguo	14.829,76
Orto irriguo	18.143,02
Oliveto	18.602,69
Vigneto	14.610,64
Castagneto da frutto	8.459,02
Bosco	4.385,41
Pascolo	3.289,05
Incolto produttivo	2.192,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°10 – Comprende i Comuni di Aquilonia, Andretta, Bisaccia, Calitri, Cairano, Conza della Campania, Lacedonia, Monteverde e Sant'Andrea di Conza.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	8.838,38
Seminativo arborato	9.030,33
Seminativo irriguo	13.179,72
Seminativo arborato irriguo	13.778,81
Orto irriguo	15.704,00
Oliveto	14.332,33
Vigneto	14.253,50
Castagneto da frutto	8.088,14
Bosco	3.256,56
Pascolo	2.171,05
Incolto produttivo	2.171,05

Provincia di BENEVENTO

ZONA n°1 – Comprende i Comuni di Airola, Arpaia, Bonea, Bucciano, Durazzano, Forchia, Moiano, Montesarchio, Pannarano, Paolisi e Sant'Agata dei Goti.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	20.172,81
Seminativo irriguo	38.002,96
Seminativo arborato	28.030,44
Vigneto	26.419,86
Frutteto	38.393,40
Frutteto con seminativo	28.176,85
Orto	65.724,30
B) Parte Collinare	
Seminativo	15.129,60
Seminativo irriguo	28.502,21
Seminativo arborato	21,132,64
Vigneto	19.814,90
Frutteto	28.795,05
Frutteto con seminativo	21.132,64
Oliveto	13.421,42
Oliveto con seminativo	14.153,39
Castagneto da frutto	13.556,99

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°2 – Comprende i Comuni di Amorosi, Castelvenere, Dugenta, Faicchio, Guardia Sanframondi, Limatola, Melizzano, Puglianello, San Lorenzello, San Lorenzo Maggiore, San Lupo, San Salvatore Telesino, Solopaca e Telese.

TIPI DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	20.758,46
Seminativo irriguo	36.441,19
Seminativo arborato	28.417,63
Vigneto	41.803,26
Vigneto - Oliveto	32.211,41
Orto	67.286,06
B) ***Parte Collinare***	
Seminativo	14.153,50
Seminativo irriguo	24.646,61
Seminativo arborato	19.359,38
Vigneto	28.502,21
Oliveto	15.666,46
Vigneto - Oliveto	21.962,00

ZONA n°3 – Comprende i Comuni di Apice, Apollosa, Arpaise, Benevento, Buonalbergo, Calvi, Ceppaloni, Paduli, Pietrelcina, Ponte, San Giorgio del Sannio, San Leucio del Sannio, San Martino Sannita, San Nicola Manfredi, San Nazzaro, Sant'Angelo a Cupolo e Sant'Arcangelo Trimonte

A) Parte pianeggiante	
Seminativo	18.871,33
Seminativo irriguo	28.176,85
Seminativo arborato	23.491,55
Vigneto	28.176,85
Oliveto	18.871,33
Orto	56.028,34
B) Parte Collinare	
Seminativo	14.153,50
Seminativo irriguo	21.132,64
Seminativo arborato	17.618,66
Vigneto	21.132,64
Oliveto	14.153,50

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°4 – Comprende i Comuni di Campoli del Monte Taburno, Castelpoto, Cautano, Foglianise, Frasso Telesino, Paupisi, Tocco Caudio, Torrecuso e Vitulano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	16.268,39
Seminativo irriguo	25.638,98
Seminativo arborato	27.395,97
Vigneto	38.002,96
Oliveto	17.895,23
B) Parte Collinare	
Seminativo	12.201,29
Seminativo irriguo	19.229,23
Seminativo arborato	20.546,97
Vigneto	28.502,21
Oliveto	13.421,42
Pascolo nudo	3.904,41
Pascolo cespugliato	3.199,45
Castagneto da frutto	13.556,99

ZONA n°5 – Comprende i Comuni di Campolattaro, Casalduni, Fragneto l'Abate, Fragneto Monforte, Pago Veiano, Pesco Sannita, Pontelandolfo, Santa Croce del Sannio e Sassinoro.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	15.292,28
Seminativo irriguo	23.491,55
Seminativo arborato	22.645,60
B) Parte Collinare	
Seminativo	11.469,21
Seminativo irriguo	17.618,66
Seminativo arborato	16.984,20
Vigneto	21.132,64
Oliveto	14.641,55
Pascolo	3.513,90

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°6 – Comprende i Comuni di Cerreto Sannita, Cusano Mutri, Morcone e Pietraroia.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	15.292,28
Seminativo irriguo	25.638,98
Seminativo arborato	24.727,95
B) Parte Collinare	
Seminativo	11.469,21
Seminativo irriguo	19.229,23
Seminativo arborato	18.545,97
Vigneto	22.108,74
Oliveto	17.277,03
Pascolo nudo	3.806,80
Castagneto da frutto	13.556,99

ZONA n°7 – Comprende i Comuni di Baselice, Castelfranco in Miscano, Castelpagano, Castelvetere in Val Fortore, Circello, Colle Sannita, Foiano di Val Fortore, Ginestra degli Schiavoni, Molinara, Montefalcone Val Fortore, Reino, San Bartolomeo in Galdo, San Giorgio la Molara e San Marco dei Cavoti.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte pianeggiante	
Seminativo	12.754,42
Seminativo irriguo	16.203,31
Seminativo arborato	14.901,85
B) Parte Collinare	
Seminativo	10.628,68
Seminativo irriguo	13.502,76
Seminativo arborato	12.418,20
Vigneto	18.871,33
Oliveto	15.726,11
Pascolo	3.579,05

fonte: http://burc.regione.campania.it

Provincia di CASERTA

ZONA n°1 – Comprende i Comuni di Castello Matese, Gallo, Letino, Piedimonte Matese, San Gregorio Matese, San Potito Sannitico e Valle Agricola.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	20.002,00
Seminativo irriguo	27.427,00
Seminativo arborato	24.001,00
Seminativo arborato irriguo	30.404,00
Prato	13.148,00
Pascolo	6.865,00
Pascolo arborato	7.436,00
Pascolo cespugliato	5.042,00
Orto irriguo	38.301,00
Vigneto	35.464,00
Frutteto	35.464,00
Frutteto irriguo	38.291,00
Oliveto	17.015,00
Bosco alto fusto	9.149,00
Bosco alto ceduo	5.262,00
Incolto produttivo	4.581,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°2 – Comprende i Comuni di Caianello, Conca della Campania, Galluccio, Marzano Appio, Mignano Monte Lungo, Rocca d'Evandro, Roccamonfina, San Pietro Infine, Teano e Tora e Piccilli.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	21.145,00
Seminativo irriguo	27.427,00
Seminativo arborato	23.132,00
Seminativo arborato irriguo	23.550,00
Prato	14.861,00
Pascolo	6.865,00
Pascolo erborato	7.436,00
Prato cespugliato	5.152,00
Orto irriguo	36.577,00
Agrumeto	42.288,00
Vigneto	23.315,00
Frutteto	32.579,00
Frutteto irriguo	38.291,00
Oliveto	18.954,00
Noccioleto	35.054,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Castagneto da frutto	20.573,00
Bosco alto fusto	9.831,00
Bosco alto ceduo	5.943,00
Incolto produttivo	5.263,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°3 – Comprende i Comuni di Ailano, Camigliano, Capriati al Volturno, Castel di Sasso, Ciorlano, Fontegreca, Formicola, Giano Vetusto, Liberi, Pietramelara, Pietravairano, Pontelatone, Prata Sannita, Pratella, Presenzano, Raviscanina, Riardo, Roccaromana, Rocchetta e Croce e Vairano Patenora.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	20.573,00
Seminativo irriguo	28.567,00
Seminativo arborato	22.858,00
Seminativo arborato irriguo	24.001,00
Prato irriguo	20.116,00
Prato	18.288,00
Pascolo	6.865,00
Pascolo arborato	7.436,00
Pascolo cespugliato	5.152,00
Orto	38.862,00
Orto irriguo	41.147,00
Vigneto	25.942,00
Frutteto	32.008,00
Frutteto irriguo	47.429,00
Oliveto	21.197,00
Noccioleto	37.424,00
Castagneto da frutto	23.198,00
Bosco alto fusto	6.514,00
Bosco alto ceduo	5.943,00
Incolto produttivo	5.262,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°4 – Comprende i Comuni di Alife, Alvignano, Baia e Latina, Castel Campagnano, Dragoni, Gioia Sannitica, Ruviano e Sant'Angelo D'Alife.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	20.573,00
Seminativo irriguo	29.712,00
Seminativo arborato	22.858,00
Seminativo arborato irriguo	30.294,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prato	15.955,00
Pascolo	6.865,00
Orto irriguo	37.720,00
Vigneto	29.492,00
Frutteto	32.008,00
Frutteto irriguo	38.862,00
Oliveto	19.582,00
Noccioleto	37.424,00
Bosco alto fusto	7.205,00
Bosco alto ceduo	5.943,00
Incolto produttivo	5.262,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°5 – Comprende i Comuni di Arienzo, Caiazzo, Caserta, Castel Morrone, Cervino, Piana di Monte Verna, San Felice a Cancello, Santa Maria a Vico e Valle di Maddaloni.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	28.569,00
Seminativo irriguo	43.453,00
Seminativo arborato	29.712,00
Seminativo arborato irriguo	44.574,00
Prato	18.277,00
Pascolo	6.865,00
Orto irriguo	47.967,00
Agrumeto	51.427,00
Agrumeto irriguo	60.007,00
Vigneto	24.696,00
Frutteto	43.342,00
Frutteto irriguo	45.715,00
Oliveto	20.324,00
Noccioleto	30.642,00
Castagneto da frutto	20.849,00
Bosco alto fusto	7.205,00
Bosco alto ceduo	6.514,00
Incolto produttivo	5.262,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°6 – Comprende i Comuni di Cellole e Sessa Aurunca.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	22.858,00
Seminativo irriguo	43.332,00
Seminativo arborato	23.428,00
Prato	20.001,00
Pascolo	8.007,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Orto irriguo	45.715,00
Agrumeto	46.857,00
Vigneto	25.942,00
Frutteto	42.859,00
Frutteto irriguo	46.287,00
Oliveto	21.820,00
Noccioleto	40.990,00
Castagneto da frutto	20.573,00
Bosco alto fusto	7.205,00
Bosco alto ceduo	6.514,00
Incolto produttivo	5.943,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°7 – Comprende i Comuni di Bellona, Calvi Risorta, Cancello Arnone, Carinola, Castelvolturno, Falciano del Massico, Francolise, Grazzanise, Mondragone, Pastorano, Pignataro Maggiore, Sparanise, Villa Literno e Vitulazio.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	28.569,00
Seminativo irriguo	45.715,00
Seminativo arborato	35.434,00
Seminativo arborato irriguo	38.977,00
Prato	20.001,00
Prato irriguo	30.865,00
Pascolo	10.293,00
Orto irriguo	49.297,00
Agrumeto	46.857,00
Vigneto	30.805,00
Frutteto	50.284,00
Frutteto irriguo	51.427,00
Oliveto	21.820,00
Noccioleto	28.212,00
Bosco alto fusto	10.402,00
Bosco alto ceduo	7.205,00
Incolto produttivo	6.514,00
Incolto sterile	3.888,00

ZONA n°8 – Comprende i Comuni di Aversa, Capodrise, Capua, Carinaro, Casagiove, Casal di Principe, Casapesenna, Casapulla, Cesa, Curti, Frignano, Gricignano di Aversa, Lusciano, Macerata Campania, Maddaloni, Marcianise, Orta di Atella, Parete, Portico di Caserta, Recale, San Cipriano di Aversa, San Marcellino, San Marco Evangelista, San Nicola la Strada, San Prisco, Santa Maria Capua Vetere, Santa Maria la Fossa, San Tammaro, Sant'Arpino, Succivo, Teverola, Trentola Ducenta e Villa di Briano.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	40.003,00
Seminativo irriguo	45.715,00
Seminativo arborato	41.197,00
Seminativo arborato irriguo	49.297,00
Prato	19.606,00
Pascolo	8.963,00
Orto irriguo	52.658,00
Agrumeto	48.176,00
Agrumeto irriguo	54.337,00
Vigneto	29.618,00
Frutteto	49.297,00
Frutteto irriguo	53.219,00
Oliveto	20.986,00

Provincia di NAPOLI

ZONA n°1 – Comprende i Comuni di Anacapri, Barano d'Ischia, Capri, Casamicciola, Forio d'Ischia, Ischia, Lacco Ameno, Procida e Serrara Fontana.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	18.786,00
Seminativo irriguo	50.111,00
Seminativo arborato	21.296,00
Orto irriguo	62.699,00
Frutteto	28.499,00
Agrumeto	82.602,00
Vigneto	42.994,00
Vigneto Frutteto	27.554,00
Oliveto	29.554,00
Castagneto	10.963,00
Bosco ceduo	5.203,00

ZONA n°2 – Comprende i Comuni di Bacoli, Monte di Procida, Pozzuoli e Quarto.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	18.191,00
Seminativo irriguo	57.270,00
Seminativo irriguo a coltura spec. poliennali	65.616,00
Seminativo arborato	23.562,00
Seminativo arborato irriguo	39.016,00
Orto irriguo	71.656,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Frutteto	32.513,00
Frutteto irriguo	37.073,00
Agrumeto	60.845,00
Vigneto	37.537,00
Vigneto Frutteto	26.242,00
Oliveto	15.812,00
Castagneto	11.030,00
Bosco ceduo	4.539,00

ZONA n°3 – Comprende i Comuni di Calvizzano, Giugliano, Marano, Melito, Mugnano, Qualiano, Sant'Antimo e Villaricca.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	23.859,00
Seminativo irriguo	42.267,00
Seminativo arborato	27.269,00
Seminativo arborato irriguo	40.221,00
Orto irriguo	62.557,00
Frutteto	34.089,00
Frutteto irriguo	42.042,00
Vigneto	29.991,00
Vigneto Frutteto	23.287,00
Castagneto	10.511,00
Bosco ceduo	4.774,00
Prato	9.944,00
Pascolo	4.829,00

ZONA n°4 – Comprende i Comuni di Acerra, Afragola, Arzano, Caivano, Cardito, Casandrino, Casavatore, Casoria, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore e Grumo Nevano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	24.998,00
Seminativo irriguo	54.366,00
Seminativo irriguo a coltura spec. poliennali	55.385,00
Seminativo arborato	27.945,00
Seminativo arborato irriguo	40.221,00
Orto irriguo	69.987.00
Frutteto	30.107,00
Frutteto irriguo	36.927,00

ZONA n°5 – Comprende i Comuni di Brusciano, Casalnuovo, Castelcisterna, Mariglianella, Marigliano, Pomigliano e San Vitaliano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	23.859,00
Seminativo irriguo	44.242,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Seminativo arborato	26.242,00
Seminativo arborato irriguo	40.221,00
Orto irriguo	62.557,00
Frutteto	32.098,00
Frutteto irriguo	41.470,00
Noceto	26.697,00

ZONA n°6 – Comprende i Comuni di Camposano, Carbonara di Nola, Cicciano, Cimitile, Comiziano, Nola, Palma Campania, S.Gennaro Vesuviano, Saviano e Scisciano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	19.426,00
Seminativo irriguo	43.463,00
Seminativo irriguo a coltura spec. poliennali	52.833,00
Seminativo arborato	27.841,00
Seminativo arborato irriguo	40.221,00
Orto irriguo	68.244,00
Frutteto	30.965,00
Frutteto irriguo	42.042,00
Vigneto	32.380,00
Vigneto Frutteto	26.136,00
Noccioleto	57.107,00
Noceto	35.222,00
Castagneto	10.230,00
Bosco ceduo	4.323,00
Bosco alto fusto	7.953,00

ZONA n°7 – Comprende i Comuni di Casamarciano, Liveri, Roccarainola, S. Paolo Belsito, Tufino e Visciano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	17.897,00
Seminativo irriguo	41.249,00
Seminativo arborato	21.868,00
Seminativo arborato irriguo	32.945,00
Frutteto	27.269,00
Frutteto irriguo	41.184,00
Agrumeto	63.743,00
Vigneto Frutteto	21.021,00
Oliveto	15.620,00
Noccioleto	42.829,00
Noceto	26.697,00
Castagneto	10.435,00
Bosco ceduo	4.323,00
Bosco alto fusto	2.783,00
Pascolo	2.783,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°8 – Comprende i Comuni di Boscotrecase, Cercola, Massa di Somma, Ottaviano, Pollena Trocchia, Sant'Anastasia, San Giuseppe Vesuviano, San Sebastiano, Somma Vesuviana, Terzigno e Trecase.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	43.201,00
Seminativo arborato	29.821,00
Seminativo arborato irriguo	44.313,00
Orto irriguo	68.244,00
Frutteto	38.060,00
Frutteto irriguo	42.042,00
Agrumeto	63.743,00
Vigneto	33.000,00
Vigneto Frutteto	23.859,00
Noccioleto	48.306,00
Oliveto	14.839,00
Castagneto	8.807,00
Bosco ceduo	4.323,00
Bosco alto fusto	7.953,00

ZONA n°9 – Comprende i Comuni di Boscoreale, Castellammare di Stabia, Gragnano, Poggiomarino, Pompei, Sant'Antonio Abate, Santa Maria La Carità e Striano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	64.482,00
Seminativo irriguo a coltura spec. poliennali	76.692,00
Seminativo arborato	36.355,00
Seminativo arborato irriguo	51.700,00
Orto irriguo	89.092,00
Orto irriguo a coltura floreale	112.487,00
Roseto	105.105,00
Frutteto	43.461,00
Frutteto irriguo	49.995,00
Agrumeto	58.443,00
Vigneto	39.083,00
Vigneto Frutteto	23.859,00
Oliveto	18.755,00
Noccioleto	42.732,00
Castagneto	11.591,00
Bosco ceduo	4.323,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ZONA n°10 – Comprende i Comuni di Agerola, Casola di Napoli, Lettere e Pimonte.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	17.302,00
Seminativo arborato	19.381,00
Frutteto	31.612,00
Agrumeto	62.662,00
Vigneto	37.408,00
Vigneto Frutteto	23.262,00
Oliveto	26.242,00
Noccioleto	32.513,00
Castagneto	12.171,00
Bosco ceduo	5.486,00
Bosco alto fusto	8.769,00
Prato	10.441,00
Pascolo	4.955,00

ZONA n°11 – Comprende i Comuni di Massalubrense, Meta di Sorrento, Piano di Sorrento, Sant'Agnello, Sorrento e Vico Equense.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	12.890,00
Seminativo arborato	28.332,00
Frutteto	34.003,00
Agrumeto	88.183,00
Vigneto	37.734,00
Vigneto Frutteto	27.142,00
Oliveto	36.449,00
Noceto	36.983,00
Castagneto	11.931,00
Bosco ceduo	5.486,00

ZONA n°12 – Comprende i Comuni di Ercolano. Napoli, Portici, San Giorgio a Cremano, Torre Annunziata, Torre del Greco e Volla

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo	27.269,00
Seminativo irriguo	63.910,00
Seminativo irriguo a coltura spec. poliennali	62.491,00
Seminativo arborato	28.974,00
Seminativo arborato irriguo	50.556,00
Orto irriguo	89.092,00
Orto irriguo a coltura floreale	112.487,00
Roseto	105.105,00
Frutteto	46.585,00
Frutteto irriguo	48.290,00
Agrumeto	69.987,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Vigneto	31.364,00
Vigneto Frutteto	27.269,00
Oliveto	18.744,00
Noccioleto	30.965,00

Provincia di SALERNO

ZONA n°1 - Agro Nocerino Sarnese - Comprende i Comuni di Angri, Bracigliano, Castel San Giorgio, Cava dei Tirreni, Corbara, Nocera Inferiore, Nocera Superiore, Pagani, Roccapiemonte, San Marzano sul Sarno, Sant'Egidio Monte Albino, San Valentino Torio, Sarno, Scafati e Siano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte Piana e pianeggiante	
Seminativo irriguo	123.300,00
Seminativo arborato irriguo	123.300,00
Agrumeto	90.400,00
Nocelleto	77.200,00
B) Parte Collinare	
Seminativo asciutto	26.500,00
Seminativo arborato asciutto	37.500,00
Uliveto	21.400,00
Vigneto	27.800,00
Frutteto	53.300,00
Agrumeto	80.500,00
Nocelleto	57.700,00
Bosco ceduo m.	2.500,00
Bosco ceduo ca.	3.300,00
Querceto	2.300,00

Zona n°2 - Valle dell'Irno e del Picentino - Comprende i Comuni di Baronissi, Calvanico, Castiglione dei Genovesi, Fisciano, Giffoni Sei Casali, Giffoni Valle Piana, Mercato San Severino, Montecorvino Pugliano, Montecorvino Rovella, Pellezzano, Salerno, San Cipriano Picentino e San Mango Piemonte.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte Piana e Pianeggiante	
Seminativo irriguo	60.000,00
Seminativo arborato irriguo	61.600,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Vigneto	24.200,00
Frutteto	58.900,00
Agrumeto	43.900,00
Nocelleto	61.200,00
B) Parte Collinare	
Seminativo irriguo	26.600,00
Seminativo arborato irriguo	28.500,00
Seminativo asciutto	10.300,00
Seminativo arborato asciutto	21.300,00
Uliveto	22.500,00
Vigneto	24.800,00
Nocelleto	44.600,00
Bosco ceduo m.	2.400,00
Bosco ceduo ca..	3.600,00
Castagneto da frutto	13.900,00
Pascolo	2.200,00

Zona n°3 - Costiera Amalfitana - Comprende i Comuni di Amalfi, Atrani, Cetara, Conca dei Marini, Furore, Maiori, Minori, Positano, Praiano, Ravello, Scala, Tramonti e Vietri sul Mare.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Uliveto	19.800,00
Vigneto	35.000,00
Agrumeto	94.000,00
Bosco ceduo m.	4.000,00
Bosco ceduo ca.	4.800,00
Castagneto da frutto	8.300,00
Pascolo	2.300,00

Zona n°4 - Piana del Sele e del Picentino - Comprende i Comuni di Albanella, Altavilla Silentina, Battipaglia, Capaccio, Eboli, Giungano, Bellizzi, Olevano sul Tusciano, Pontecagnano Faiano e Serre.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte Piana e Pianeggiante	
Seminativo irriguo	71.400,00
Seminativo irriguo *	80.000,00
Seminativo arborato irriguo	71.400,00
Seminativo asciutto	20.600,00
Seminativo arborato asciutto	25.000,00
Vigneto	33.200,00
Frutteto	64.200,00
Agrumeto	57.200,00
B) Parte Collinare	
Seminativo asciutto	13.700,00
Seminativo arborato asciutto	15.300,00
Uliveto	23.900,00
Vigneto	28.900,00
Bosco ceduo m.	2.500,00
Bosco ceduo ca.	3.700,00
Pascolo	2.300,00

- **Solo per i comuni di: Battipaglia, Bellizzi, Eboli e Pontecagnano Faiano**

Zona n°5 – Valle del Calore e Alto Cilento - Comprende i Comuni di Alfano, Aquara, Bellosguardo, Campora, Cannalonga, Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Castelcivita, Castel San Lorenzo, Celle di Bulgheria, Ceraso, Cicerale, Controne, Corleto Monforte, Cuccaro Vetere, Felitto, Futani, Gioi, Laurino, Laurito, Magliano Vetere, Moio della Civitella, Montano Antilia, Monteforte Cilento, Novi Velia, Orria, Ottati, Perito, Piaggine, Postiglione, Roccadaspide, Rofrano, Roscigno, Sacco, Salento, Sant'Angelo a Fasanella, Sanza, Stio, Trentinara e Valle dell'Angelo.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	14.500,00
Seminativo arborato irriguo	16.100,00
Seminativo asciutto	8.400,00
Seminativo arborato asciutto	9.500,00
Uliveto	21.000,00
Vigneto	25.000,00
Ficheto	18.400,00
Uliveto-ficheto	11.900,00
Bosco ceduo m.	2.500,00
Bosco ceduo ca.	3.600,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Castagneto da frutto	9.400,00
Querceto	2.800,00
Pascolo	2.300,00

Zona n°6 - Alto Sele, Tanagro e Tusciano – Comprende i Comuni di Acerno, Auletta, Buccino, Caggiano, Campagna, Castelnuovo di Conza, Colliano, Contursi Terme, Laviano, Oliveto Citra, Palomonte, Pertosa, Petina, Ricigliano, Romagnano al Monte, Salvitelle, San Gregorio Magno, Santomenna, Sicignano degli Alburni e Valva.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	17.700,00
Seminativo arborato irriguo	19.300,00
Seminativo asciutto	8.300,00
Seminativo arborato asciutto	9.500,00
Uliveto	21.000,00
Vigneto	18.600,00
Bosco ceduo m.	2.500,00
Bosco ceduo ca.	3.600,00
Castagneto da frutto	8.300,00
Pascolo	2.300,00

Zona n°7 - Vallo di Diano – Comprende i Comuni di Atena Lucana, Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano sulla Marcellana, Padula, Polla, Sala Consilina, San Pietro al Tanagro, San Rufo, Sant'Arsenio, Sassano e Teggiano.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
A) Parte piana e pianeggiante	
Seminativo irriguo	55.800,00
Seminativo asciutto	36.500,00
B) Parte collinare	
Seminativo asciutto	17.000,00
Seminativo arborato asciutto	17.800,00
Uliveto	23.400,00
Vigneto	25.700,00
Bosco ceduo m.	2.500,00
Bosco ceduo ca.	3.600,00
Castagneto da frutto	6.900,00
Pascolo	2.300,00

Zona n°8 – Basso Cilento – Comprende i Comuni di Agropoli, Ascea, Casalvelino, Castellabate, Castelnuovo Cilento, Laureana Cilento, Lustra, Montecorice, Ogliastro Cilento, Omignano,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Perdifumo, Pollica, Prignano Cilento, Rutino, San Mauro Cilento, Serramezzana, Sessa Cilento, Stella Cilento, Torchiara e Vallo della Lucania.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	23.000,00
Seminativo arborato irriguo	23.000,00
Seminativo asciutto	10.700,00
Seminativo arborato asciutto	11.500,00
Uliveto	23.000,00
Vigneto	25.000,00
Ficheto	22.500,00
Uliveto-ficheto	19.000,00
Bosco ceduo m	1.900,00
Bosco ceduo ca.	3.600,00
Castagneto da frutto	7.100,00
Pascolo	2.300,00

Zona n°9 – Costiera Cilentana e Alto Cilento– Comprende i Comuni di Camerota, Centola, Ispani, Morigerati, Pisciotta, Roccagloriosa, San Giovanni a Piro, San Mauro La Bruca, Santa Marina, Sapri, Torraca, Torre Orsaia, Tortorella e Vibonati.

TIPO DI COLTURA	VALORI FONDIARI MEDI UNITARI €/ Ha
Seminativo irriguo	24.200,00
Seminativo arborato irriguo	24.200,00
Seminativo asciutto	11.300,00
Seminativo arborato asciutto	12.000,00
Uliveto	24.200,00
Vigneto	23.400,00
Ficheto	22.500,00
Uliveto-ficheto	19.900,00
Bosco ceduo m	2.600,00
Bosco ceduo ca.	3.800,00
Castagneto da frutto	7.000,00
Querceto	2.400,00
Pascolo	2.400,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 142 del 08/03/2022

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo-Audit interno

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO 27 MAGGIO 1999 N. 165 - DECRETO MINISTERIALE 27 MARZO 2008 - DRD 241-2017 E SMI - DRD N. 188 DEL 14.09.2020, RETTIFICATO CON DRD N. 284 DEL 27.11.2020 - ABILITAZIONE SEDE OPERATIVA - REGIONE BASILICATA, COMUNE DI ROTONDELLA (MT) - CAA AIC SERVICES S.R.L. - C.F. E P.I. 13783641007

LA DIRETTRICE
DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

alla stregua dell'istruttoria svolta dallo:
STAFF - Funzioni di supporto tecnico amministrativo Audit Interno - 500792

Premesso che

a. con D.G.R. n.612/2011 è stato approvato il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
b. con D.G.R. n. 478/2012 la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento, ha approvato, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze da svolgere;
c. con delibere di Giunta nn. 493, 535 e 594/2016 si è provveduto alla modifica del regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii., intervenendo, tra l'altro, in ordine alla rimodulazione o soppressione di talune strutture;
d. con D.G.R. n. 619 del 8/11/2016, pubblicata sul BURC n. 76 del 15 novembre 2016, è stata modificata, in parte, l'articolazione delle strutture ordinamentali di cui alla citata D.G.R. 478/2012;

VISTO il Decreto legislativo n.33/2013 concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare gli art. 23 e art. 26;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 approvato con D.R.G.C. n. 69 del 11.02.2020 in particolare l'allegato IV sezione "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE";**

VISTO il Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165, recante soppressione dell'A.I.M.A. e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (Ag.E.A.), a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59, modificato dal Decreto legislativo 15 giugno 2000, n. 188, e in particolare l'articolo 3-bis del suddetto Decreto, che disciplina l'attività dei «Centri autorizzati di assistenza agricola»;

VISTO il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008, «Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola» pubblicato sulla G.U. n. 106 del 7 maggio 2008, che abroga il Decreto Ministeriale del 27 marzo 2001;

VISTO l'art.2, comma 5 – septies, legge 26 febbraio 2011 n. 10 di conversione del decreto legge 29 dicembre 2010 n.225 concernente l'Adeguamento dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.) alle disposizioni del Decreto Ministeriale 27 marzo 2008;

VISTO il Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74 e smi, recante "Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura - AGEA e per il riordino del sistema dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154 e in particolare l'articolo 6 del suddetto Decreto, che disciplina l'attività dei «Centri autorizzati di assistenza agricola;

VISTA la deliberazione R.C. n. 498 del 20 marzo 2009 "Area Generale Di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario" – Recepimento del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 in materia di Riforma dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) e approvazione delle "Linee di indirizzo per l'autorizzazione allo svolgimento delle attività dei Centri di Assistenza Agricola (CAA)";

VISTO il DRD n. 164 del 29 aprile 2009 con il quale sono state approvate le "Modalità operative relative ai requisiti minimi di garanzia, funzionamento e vigilanza delle sedi operative C.A.A.

della Regione Campania" e la relativa modulistica in merito all'attività dei Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.) nel territorio della Regione Campania;

VISTO il DRD n. 241 del 16 ottobre 2017 avente ad oggetto approvazione dei "requisiti minimi di garanzia e funzionamento richiesti per lo svolgimento dell'attività di centri autorizzati di assistenza agricola (C.A.A.) nel territorio della regione Campania" – e relativa modulistica; come modificato dai DRD n. 325 del 18 settembre 2018 e DRD 99 del 21 maggio 2020;

VISTA l'istanza presentata a mezzo pec in data 17/11/2021 ed acquisita al protocollo generale con n. 2021/0572548 del 18/11/2021, dalla società **CAA AIC *Services* Srl** – C.F. e P.I. **13783641007**, avente sede legale in **Salerno** alla Via **Roberto Wenner, 57**, di apertura nuova sede operativa avente il seguente indirizzo:

Regione **Basilicata**
Comune **Rotondella (MT)**
Piazza **Plebiscito, 6**

VISTA la nota prot. n. 2021.0581098 del 22/11/2021, con la quale è stato avviato il procedimento amministrativo a favore della Società **CAA AIC Services Srl**, chiedendo alla Regione Basilicata, ai sensi del sopra richiamato Decreto Ministeriale 27 Marzo 2008, se esistano motivi ostativi alla abilitazione della sede operativa in argomento;

PRESO ATTO del parere emesso dalla Regione Basilicata, di cui alla comunicazione 009655 del 20/01/2022, acquisita agli atti con prot. 2022/0031088 del 20/01/2022, con esito positivo;

VISTO IL DRD n. 188 del 14/09/2020, rettificato con DRD n. 284 del 27/11/2020, con il quale il **CAA AIC Services Srl – C.F. e P.I. 13783641007** è stato autorizzato allo svolgimento dell'attività di Centro Autorizzato di Assistenza Agricola;

TENUTO CONTO che la Regione Campania potrà revocare l'autorizzazione allo svolgimento delle attività di Centro Autorizzato di Assistenza Agricola nei casi previsti e secondo le procedure indicate dal D.M. 27 marzo 2008;

PRESO ATTO della attività istruttoria svolta dalla UOD/STAFF 50.07.92, giusto verbale del 17/02/2021 prot. 2022.0115957 del 02/03/2022, dalla quale risulta l'esito positivo alla sussistenza dei requisiti minimi di garanzia e funzionamento previsti dal D.M. 27 marzo 2008;

Visti:

- la D.G.R n. 165 del 14/04/2021;
- il D.P.G.R. n. 78 del 28.4.2021;
- la D.G.R n. 433 del 05/10/2021.

RITENUTO, da quanto sopra riportato, che ricorrono le condizioni per abilitare la sede operativa della società **CAA AIC *Services* Srl** – C.F. e P.I. **13783641007**, avente sede legale in **Salerno** alla Via **Roberto Wenner, 57**, autorizzata allo svolgimento dell'attività di Centro Autorizzato di Assistenza Agricola, con la denominazione di **CAA AIC *Services* Srl**, con DRD n. 188 del 14/09/2020, rettificato con DRD n. 284 del 27/11/2020;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. di autorizzare l'abilitazione della seguente sede operativa del **CAA AIC *Services* Srl** – C.F. e P.I. **13783641007**, avente sede legale in **Salerno** alla Via **Roberto Wenner, 57:**

Regione	Prov.	Comune	Indirizzo
Basilicata	**MT**	**Rotondella**	**Piazza Plebiscito, 6**

Il **CAA AIC *Services* Srl** può operare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, come modificato e integrato dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 116, previa stipula di apposita convenzione.

Restano confermate le prescrizioni e le condizioni impartite con il DRD 188 del 14/09/2020.

Avverso il presente atto è ammissibile, alternativamente:

ricorso giurisdizionale al T.A.R. nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;

ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Non ricorrono le condizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, art. 26

Il presente decreto è trasmesso:

all'Assessore all'Agricoltura;
per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale anche ai fini degli adempimenti ex Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 23)
al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente
all'Organismo pagatore – Agea
alla Regione Basilicata
al CAA AIC SERVICES srl
alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione.

Maria Passari

Decreto Dirigenziale n. 153 del 02/03/2022

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture

Oggetto dell'Atto:

Proc. n. 3331/A-T/2021 per l'appalto misto servizi e lavori, con prevalenza servizi, relativo al Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all'art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e smi della vasca di assorbimento "Pianillo" nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento "Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA) - Aggiudicazione sotto riserva

fonte: http://burc.regione.campania.it

Premesso che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 16 del 01/10/2021, l'Ufficio Speciale Grandi Opere – UOD 05 "Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno" ha incaricato la UOD 01 del medesimo Ufficio di procedere all'espletamento di una gara aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, per l'appalto misto servizi e lavori, con prevalenza servizi, relativo al *Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all'art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. della vasca di assorbimento "Pianillo" sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento "Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA),* da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del Codice dei contratti pubblici, per un importo di € 226.656,41 (di cui € 215.871,34 soggetti a ribasso ed € 10.694,07 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso);

b) con medesimo Decreto ha:

- approvato lo Schema di contratto, il Capitolato speciale di appalto Pianillo e Fornillo, i criteri di valutazione per l'offerta economicamente più vantaggiosa e il quadro economico di spesa;
- proceduto alla prenotazione dell'impegno di spesa sul capitolo U06358 del bilancio 2021/2023;
- preso atto che con precedente Decreto Dirigenziale n. 173 del 02/04/2020 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere 60.06.00 il geol. Marco Ferraro è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento;

Considerato che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 642 del 13/10/2021 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere - UOD 01 "Centrale Acquisti" è stata indetta la procedura aperta telematica (proc n. 3331/A-T/2021) per l'appalto misto servizi e lavori, con prevalenza servizi, relativo al *Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all'art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. della vasca di assorbimento "Pianillo" sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento "Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA),* da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del Codice dei contratti pubblici, per un importo di € 226.656,41 (di cui € 215.871,34 soggetti a ribasso ed € 10.694,07 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso). **CUP B13H18000190006 - CIG 8909219818**;

b) entro le ore 13.00 del giorno 30/11/2021, termine di scadenza stabilito dal bando di gara, sono pervenute n. 2 offerte e precisamente:

1. RTI Natura srl - TECNO IN SPA

Natura srl	Mandataria	02887711212
TECNO IN SPA	Mandante	05016170630

2. RTI ANALISIS SRL - ECO POWER SERVICES SRLS

ANALISIS SRL	Mandataria	05614050655
ECO POWER SERVICES SRLS	Mandante	01636440628

c) in data 01/12/2021 il Seggio di gara, riunitosi in seduta riservata, ha proceduto all'apertura delle "buste amministrative" degli operatori economici e, verificata la correttezza e la conformità della documentazione presentata, ammette i concorrenti alla fase successiva della gara, ovvero alla valutazione delle offerte tecniche da parte di apposita Commissione;

d) con Decreto Dirigenziale n. 1 del 10/01/2022 della UOD 60.06.00 è stata nominata la Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte;

e) in data 14/02/2022 la Commissione giudicatrice ha preso visione delle offerte tecniche trasmesse e, riunitasi in seduta riservata, il giorno 16/02/2022 ha provveduto a valutare le offerte tecniche pervenute ed a stilare la tabella dei coefficienti di moltiplicazione dei giudizi qualitativi al fine di stabilire i punteggi da assegnare ai concorrenti, che risultano essere i seguenti: RTI Natura srl - TECNO IN SPA 73,67 punti e RTI ANALISIS SRL - ECO POWER SERVICES SRLS 33,08 punti;

f) in data 23/02/2022 la Commissione giudicatrice, riunitasi in seduta riservata, ha provveduto ad attribuire i punteggi delle offerte economiche ed a sommarli ai punteggi tecnici. I risultati sono stati pubblicati sul Portale Gare e risultano essere i seguenti: RTI Natura srl - TECNO IN SPA punteggio totale 98,667 e RTI ANALISIS SRL - ECO POWER SERVICES SRLS punteggio totale 55,810;

g) la Commissione ha dunque proposto quale aggiudicatario, con un punteggio totale di 98,667 punti, l'operatore economico RTI Natura srl - TECNO IN SPA con una percentuale di ribasso del 20,91% sull'importo posto a base di gara, e quindi con un importo complessivo compreso gli oneri di sicurezza pari a € 181.498,685 (170.804,615 + 10.694,07) oltre IVA;

Ritenuto:

a) di dover prendere atto dei verbali di gara, redatti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati sul Portale Gare della Regione Campania, e di dover aggiudicare sotto riserva l'appalto misto servizi e lavori, con prevalenza servizi, relativo al *Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all'art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. della vasca di assorbimento "Pianillo" sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento "Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA)* all'operatore economico **RTI Natura srl - TECNO IN SPA** con una percentuale di ribasso del 20,91% sull'importo posto a base di gara, e quindi con un importo complessivo compreso gli oneri di sicurezza pari a **€ 181.498,685** (170.804,615 + 10.694,07) oltre IVA;

b) di dover comunicare l'aggiudicazione agli interessati, ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016;

c) di dover incaricare il Responsabile della procedura di gara a comunicare l'aggiudicazione agli operatori economici, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/16 e di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 2013;

d) di dover condizionare l'efficacia dell'aggiudicazione all'esito della verifica positiva dei requisiti, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016;

e) di dover dare atto che la stipula del contratto avverrà con l'Ufficio Speciale Grandi Opere – UOD 05;

Visti:

a) il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

b) la Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)";

c) la Legge n. 108 del 29 luglio 2021, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto Semplificazioni bis)";

d) la D.G.R n. 498 del 16.10.2019 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere";

e) la D.G.R n. 469 del 27.10.2021 con la quale è stato prorogato all'ing. Sergio Negro l'incarico di Responsabile ad interim dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere";

f) la D.G.R n. 556 del 30.11.2021 con la quale è stato prorogato al dott. Giovanni Diodato l'incarico di Responsabile ad interim della U.O.D. 01 "Centrale Acquisti e Procedure di Finanziamento di Progetti relativi ad Infrastrutture" presso l'Ufficio Speciale "Grandi Opere";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 01 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento dal funzionario dott.ssa Anna Belfiore della medesima UOD 01;
Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo

DECRETA

1. di prendere atto dei verbali di gara, redatti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati sul Portale Gare della Regione Campania, e di aggiudicare sotto riserva l'appalto misto servizi e lavori, con prevalenza servizi, relativo al *Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all'art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. della vasca di assorbimento "Pianillo" sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento "Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA)* all'operatore economico **RTI Natura srl - TECNO IN SPA** con una percentuale di ribasso del 20,91% sull'importo posto

a base di gara, e quindi con un importo complessivo compreso gli oneri di sicurezza pari a **€ 181.498,685** (170.804,615 + 10.694,07) oltre IVA;

2. di comunicare l'aggiudicazione agli interessati, ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs. 50/2016;
3. di incaricare il Responsabile della procedura di gara a comunicare l'aggiudicazione agli operatori economici, ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/16 e di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
4. di condizionare l'efficacia dell'aggiudicazione all'esito della verifica positiva dei requisiti, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016;
5. di dare atto che la stipula del contratto avverrà con l'Ufficio Speciale Grandi Opere – UOD 05;
6. di inviare il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
   - Alla UOD Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul BURC;
   - All'UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
   - All'Ufficio Speciale Grandi Opere - UOD 05 "Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno";
   - Al RUP geol. Marco Ferraro.

Ing. Sergio Negro

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
10.03.2022 14:08:30 UTC

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2022-033765
SOFTWARE VERSION:	13.1.1
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giovanni.diodato@regione.campania.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F03
VERSION:	R2.0.9.S05
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

fonte: http://burc.regione.campania.it

Avviso di aggiudicazione di appalto

Risultati della procedura di appalto

Servizi

Base giuridica:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**
Denominazione ufficiale: Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Numero di identificazione nazionale: IT
Indirizzo postale: Via P.Metastasio,25/29
Città: NAPOLI
Codice NUTS: ITF33 Napoli
Codice postale: 80125
Paese: Italia
Persona di contatto: Umberto Scalo
E-mail: umberto.scalo@regione.campania.it
Tel.: +39 0817964521
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**
Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**
Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**
“Piani di caratterizzazione ambientale, ai sensi dell'art.242, comma 3, del D.Lgs. n.152/06 e s.m.i.”, delle vasche di assorbimento Pianillo e Fornillo
Numero di riferimento: 3331/A-T/2021

II.1.2) **Codice CPV principale**
71900000 Servizi di laboratorio

II.1.3) **Tipo di appalto**
Servizi

II.1.4) **Breve descrizione:**
Piano di Caratterizzazione Ambientale di cui all’art. 242 co. 3 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. della vasca di assorbimento “Pianillo” sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) e della vasca di assorbimento “Fornillo” sita nel comune di Terzigno (NA)

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.7) **Valore totale dell’appalto (IVA esclusa)**

Valore, IVA esclusa: 226 656.41 EUR

II.2) **Descrizione**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**

Codice NUTS: ITF33 Napoli
Luogo principale di esecuzione:
Comuni di San Giuseppe Vesuviano e Terzigno prov di Napoli

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**

Servizio di Caratterizzazione Ambientale, di cui all'art. 242 co. 3 del D. Lgs. 152/2016 e s.m.i., di sedimenti ed acque presenti negli invasi di "Vasca Pianillo" sita nel territorio comunale di San Giuseppe Vesuviano (NA) e "Vasca Fornillo" sita nel comune di Terzigno (NA)

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**

Criterio di qualità - Nome: A1 Servizi analoghi a quello dell'affidamento, svolti nell'arco dell'attività lavorativa. Per ciascun servizio di indagini analitiche e/o caratterizzazioni di sedimenti fluviali o marini di importo > € 40.000,00 / Ponderazione: 15
Criterio di qualità - Nome: A2 Possesso certificazione UNI EN ISO 14001 / Ponderazione: 5
Criterio di qualità - Nome: A3 Percentuale di analisi accreditate > 60% previsto per l'accesso alla gara / Ponderazione: 15
Criterio di qualità - Nome: B1 Cronoprogramma dei servizi / Ponderazione: 10
Criterio di qualità - Nome: B2 Metodologia di gestione dei rapporti con l'Ente / Ponderazione: 10
Criterio di qualità - Nome: B3 Tempi di realizzazione / Ponderazione: 10
Criterio di qualità - Nome: B4 Organizzazione di cantiere / Ponderazione: 10
Costo - Nome: Criterio di valutazione economico / Ponderazione: 25

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**

Opzioni: no

II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**

L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: sì
Numero o riferimento del progetto:
POR/FESR 2014-2020 - OS 5.1

II.2.14) **Informazioni complementari**

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Tipo di procedura**

Procedura aperta

IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**

L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**

Numero dell'avviso nella GU S: 2021/S 211-553390

IV.2.8) **Informazioni relative alla chiusura del sistema dinamico di acquisizione**

IV.2.9) **Informazioni relative alla fine della validità dell'avviso di indizione di gara in forma di avviso di preinformazione**

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Denominazione:
“Piani di caratterizzazione ambientale, ai sensi dell'art.242, comma 3, del D.Lgs. n.152/06 e s.m.i.”, della vasca di assorbimento "Pianillo" sita in località Pianillo nel Comune di San Giuseppe Vesuv

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2) **Aggiudicazione di appalto**

V.2.1) **Data di conclusione del contratto d'appalto:**

V.2.2) **Informazioni sulle offerte**
Numero di offerte pervenute: 2
Numero di offerte pervenute per via elettronica: 2
L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: sì

V.2.3) **Nome e indirizzo del contraente**
Denominazione ufficiale: Natura srl
Numero di identificazione nazionale: IT02887711212
Indirizzo postale: Via G. Rossini n. 16
Città: Casoria
Codice NUTS: ITF33 Napoli
Codice postale: 80026
Paese: Italia
Indirizzo Internet: https://www.naturasrl.it/
Il contraente è una PMI: sì

V.2.3) **Nome e indirizzo del contraente**
Denominazione ufficiale: TECNO IN SPA
Numero di identificazione nazionale: IT05016170630
Indirizzo postale: Via Marcora 52
Città: San Donato Milanese (MI)
Codice NUTS: ITC4C Milano
Codice postale: 20097
Paese: Italia
Indirizzo Internet: https://www.tecnoin.it/
Il contraente è una PMI: sì

V.2.4) **Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)**
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 226 656.41 EUR

V.2.5) **Informazioni sui subappalti**

Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64
Città: Napoli
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**

Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Indirizzo postale: piazza Municipio 64
Città: NAPOLI
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Città: Napoli
Paese: Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

07/03/2022

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
10.03.2022 14:07:59 UTC

COMUNE DI STELLA CILENTO
(Prov .SALERNO)

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 19 del Reg. Data 28-06-2021	**OGGETTO: MODIFICA DELLO STATUTO COMUNALE: ISTTUZIONE DEL VICESEGRETARIO COMUNALE**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno VENTOTTO del mese di **giugno** dalle ore **17.55** nella sala delle adunanze Consiliari a seguito di invito diramato dal Sindaco in data 22.06.2021 prot. 978 si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica in prima ed unica convocazione.
Dei Consiglieri Comunali sono presenti ed assenti i Sig.ri

N.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti	Note
1	**MASSANOVA FRANCESCO**	X		
2	VACCARO VINCENZO	X		
3	VASSALLUZZO TONY	X		
4	LERRO MASSIMO	X		
5	BIANCO ARMANDO	X		
6	PAPA RAFFAELE	X		
7	GATTO BIAGIO ERMINIGILDO	X		
8	PASSARO PASQUALE	x		
9	RADANO ANTONIO		x	
10	GOZZA GIUSEPPE		x	
11	MONZO SALVATORE		x	

Totale presenti: 08
Totale assenti : 3

Presiede la seduta il Sindaco Prof. Francesco MASSANOVA *Partecipa il Segretario comunale dott. ssa Loredana La Marca, con* funzioni di assistenza e verbalizzazione ai sensi dell'art. 97 del Tuel.
Il Sindaco illustra ai presenti l'argomento posto all'ordine del giorno

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che questo ente intende avvalersi della facolta' di istituzione del Vicesegretario comunale ai sensi e per gli effetti dell'art. 97 del d.lgs. n. 267 del 2000 e della normativa in materia ai quali sono attribuiti primeriamente compiti di coadiuvare e sostituire il Segretario comunale nelle ipotesi di legge;

Dato atto che la scelta operata e' legata alla necessita' di trovare soluzioni idonee per garantire l' ottimale funzionalità degli uffici comunali con risposta alle richieste dei cittadini di sempre maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Visto che l'art. 42 del d.lgs. n. 267 del 200 rubricato *"Competenze del Consiglio comunale"* recita al primo comma che il consiglio e' l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e che esso ha competenza limitatamente agli ivi citati atti fondamentali tra cui gli statuti dell'ente (e quindi alla sua modifica-integrazione) ed ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che, inoltre, l'art. 6 del D.lgs. n. 267 del 2000 rubricato "Statuto" recita che *: "Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico , stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente..omissis….i criteri generali atti alla modifica anche del vigente regolamento di competenza giuntale di organizzazione degli uffici e dei servizi";*

Visto che, pertanto, per l'istituzione della predetta figura e' necessario, in via preliminare, dar luogo alla modifica dell'atto fondamentale stabilendo con fissazione, altresi', anche dei criteri generali atti alla modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Considerato che per la nomina di Vice Segretario il requisito previsto è di essere dipendente con la qualifica di dirigente e/o funzionario di categoria D in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o laurea equipollente, richiesta per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali;

Valutato necessario , preliminarmente, adeguare le previsioni statutarie di cui al citato atto in vigore presso questo ente ed approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 24.02.2001 aggiungendo nel capo terzo l'articolo 72 bis rubricato "Vice Segretario comunale" avente il seguente tenore letterale:

*" **1**. Il Sindaco puo' nominare un vicesegretario comunale secondo le modalita' previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi tra i dipendenti in possesso di laurea parificata a quella richiesta per l'accesso all'albo dei segretari comunali . 2. Il Vicesegretario comunale svolge le funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento".*

Visto che gli statuti e le relative modificazioni sono deliberati dai rispettivi consigli con il voto favorevole dei due terzi, arrotondati per eccesso, dei componenti assegnati al consiglio. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni; in tal caso gli statuti e le relative modificazioni sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computandoa tale fine anche la votazione espressa nella prima seduta. Gli statuti e le relative modificazioni sono affissi all'albo pretorio dell'ente locale, trasmessi alla struttura regionale competente che ne cura la pubblicazione sul BURC Campania ed inviati al Ministero Interno per l'inserimento nella raccolta Statuti;

Dato atto che con l'approvazione della modifica al citato atto si intendono soppresse le ulteriori disposizioni ivi contenute incompatibili con l'istituzione del vicesegretario;

Tutto cio' premesso,

Visto l'art.6 e 42 del D. Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il parere di regolarita' tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int.;

Con voti favorevoli unanimi resi come per legge (08 consiglieri comunali presenti)

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa qui di seguito integralmente riportato ed approvato:

1. **Di modificare** lo Statuto Comunale vigente presso questo ente ed approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 04 del 24.02.2001 inserendo ivi l'art. 72 bis rubricato **"Vicesegretario comunale"** avente il testo come di seguito riportato:

*" **1**. Il Sindaco puo' nominare un vicesegretario comunale secondo le modalita' previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi tra i dipendenti in possesso di laurea parificata a quella richiesta per l'accesso all'albo dei segretari comunali .*
***2.** Il Vicesegretario comunale svolge le funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento".*

2. **Di dare atto** che per effetto delle suddette modifiche ed integrazioni di cui al punto precedente lo Statuto Comunale assume il contenuto di cui al testo depositato in atti e parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **Di dare atto** che il presente deliberato costituisce criterio per la modifica del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e previsione di disciplina del Vicesegretario;
4. **Di conferire** indirizzo ai Responsabili degli uffici di dar luogo agli adempimenti conseguenti al presente provvedimento e all'adozione di tutti gli atti inerenti e successivi preordinati allo scopo;
5. **Di trasmettere** copia della presente deliberazione alla struttura regionale competente in materia di Autonomie Locali, che ne cura la pubblicazione sul Bur Campania;
6. **Di pubblicare** la presente, e lo Statuto come sopra modificato ed integrato, all'Albo Pretorio on-line dell'Ente Locale come per legge.
7. **Di rendere** l'atto immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione favorevole (08 presenti) resa come per legge.

Il Responsabile dell'Area amm.va LI 28.06.2021	Per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime parere: **FAVOREVOLE** Il Responsabile dott.ssa Speranza Elisa
Il Responsabile dell'Area Finanziaria LI 28.06.2021	Per quanto concerne la regolarità contabile , ai sensi dell'art. 49 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime parere: **FAVOREVOLE** Il Responsabile dott. Ssa Elisa Speranza

IL SINDACO — IL SEGRETARIO COMUNALE

PROF. MASSANOVA FRANCESCO — DOTT. SSA LOREDANA LA MARCA

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che il presente atto (CC del 02.08.2021 n. 21) è pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico *(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).*

Dalla residenza comunale, lì.....

Timbro

Il responsabile del servizio

_____

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che il presente atto è divenuto esecutivo

- ☐ oggi perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4, del D. Lgs. N° 267/2000
- ☐ in data_____essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione , ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. SSA LOREDANA LA MARCA

Oggetto: MINISTERO DELLA CULTURA – SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SALERNO E AVELLINO – C.F. 95114080658
Decreto ministeriale di esproprio rep. n. 806 del 23/07/2021 concernente l'espropriazione per pubblica utilità dell'immobile individuato nel Catasto Terreni del Comune di Mirabella Eclano (AV) al foglio di mappa 18 particella 572 (ex 209/b), appartenente alla ditta proprietaria DE SIMONE Divina, la cui acquisizione consentirebbe di ampliare ed approfondire l'indagine archeologica, la documentazione, la tutela e la valorizzazione, all'interno del PROGETTO "APPIA REGINA VIARUM" FSC 2014/2020, del tratto monumentale di maggior importanza della Via Appia sia in entrata che in uscita rispetto al complesso urbano dell'antica *Aeclanum*, nonché di restituire le tracce della Porta Nord – Est da cui si diramava il tracciato in direzione di Brindisi.

IL SOPRINTENDENTE
AVVERTE

ai sensi dell'art.23, comma 5, del D.P.R. 08/06/2001, n°327, che in data 23/07/2021 il Direttore Generale della Direzione Generale Archeologia, Belle Arti e Paesaggio del Ministero della Cultura in Roma ha emesso il decreto di espropriazione per pubblica utilità rep. n. 806 in favore del Demanio dello Stato, autorizzando l'occupazione definitiva dell'immobile, identificato nel C.T. del Comune censuario di Mirabella Eclano (AV) al foglio di mappa 18 particella catastale 572 (ex 209/b), espropriato per intero in capo alla ditta proprietaria DE SIMONE Divina nata a Mirabella Eclano (AV) il 21/07/1927 – codice fiscale DSMDVN27L61F230B, indennità espropriativa impegnata con decreto rep. n. 792 del 21/07/2021 per l'importo pari ad euro 18.841,67 (diciottomilaottocentoquarantuno/67) sul capitolo 7952, piano gestionale 19, per l'anno finanziario 2021.

Salerno, 25 febbraio 2022

IL SOPRINTENDENTE
(Dott.ssa Raffaella Bonaudo)

Firmato digitalmente da

RAFFAELLA BONAUDO
CN = BONAUDO RAFFAELLA
O = Ministero della cultura
C = IT

COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI – Settore III Lavori Pubblici – Servizi: Lavori Pubblici – Espropri – Protezione Civile
Piazza Municipio,1 80013 Casalnuovo di Napoli (NA) – C.F.: 05600440639

Oggetto: ACQUISIZIONE SANANTE ART. 42-BIS D.P.R. 327/2001 FONDI SITI IN VIALE DELLE GINESTRE FG.3 P.LLA 811 (EX 233) E P.LLA 823 (EX 170), IN ESECUZIONE DELLA SENTENZA N. 01624/2021 REG.PROV.COLL. N.04339/2015 REG.RIC., GERMANI IZZO VS COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI. COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO ARTT. 7 E SEGUENTI L. 241/1990 PER L'ADOZIONE DEL DECRETO DI ACQUISIZIONE SANANTE.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE III

Ai sensi degli artt. 7 e seguenti della L. 241/1990 e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 42 del d.P.R. 327/2001, al fine di garantire un effettivo contraddittorio tra le parti con finale comparazione degli interessi pubblici e privati, ed adeguata pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa,

COMUNICA

alle ditte proprietarie dei fondi siti in Viale delle Ginestre, distinti in catasto al fg.3 p.lla 811 (ex 233) e p.lla 823 (ex 170), nelle persone di:

- **Maria Grazia Izzo** nata a Casalnuovo di Napoli (NA) il 16.02.1943, residente in Casalnuovo di Napoli (NA)

Via Giacomo Fontana n. 44;

- **Pietrantonio Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 16.02.1944, residente in Casalnuovo di Napoli (NA) Via Iazzetta n. 99;
- **Tommaso Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 26.11.1945, residente in Casalnuovo di Napoli (NA) Via Giacomo Fontana n. 13;
- **Elia Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 05.11.1949, residente in Casalnuovo di Napoli (NA) Via Iazzetta n. 103;
- **Felice Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 09.11.1951, residente in Casalnuovo di Napoli (NA) Via Giacomo Fontana n. 13;

nonché nella qualità di controinteressati:

- **Mario Dello Russo,** amministratore pro-tempore del "Condominio Sagittario" - pec: (omissis)
- tutti gli **assegnatari degli alloggi del "Condominio Sagittario"**, così come individuati nell'elenco allegato;

l'avvio del procedimento di acquisizione sanante ex art. 42-bis d.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii. relativamente al fondo come innanzi identificato, già interessato dal decreto sindacale di occupazione temporanea d'urgenza del 01.07.1984 e successive proroghe, ed in concreto utilizzato per gli scopi di interesse pubblico, in quanto sull'area risultano edificati ed attualmente esistenti ed in uso le residenze di edilizia economica e popolare di n. 381 vani, per un volume massimo di mc. 38.100,00 con annessi parcheggi ed aree esterne di pertinenza. Tale occupazione sanante è disposta in esecuzione della sentenza del Consiglio di Stato n. 1624/2021 resa *inter partes*, nonché alla luce del Verbale del Comitato Tecnico di Direzione di questo Comune del 27.01.2022, protocollato in data 21.02.2022 prot. 6717, nella cui sede, in relazione agli immobili di cui alla "Cooperativa Saggittario 95", è emerso che l'odierna situazione si pone in diretta continuità con quanto già fatto oggetto di Delibera della Commissione Straordinaria n. 179 del 06/08/2009, avente ad oggetto l'"*Azione di recupero ai danni della Cooperativa Saggittario 95 s.r.l. per il recupero degli oneri di esproprio – proposta transattiva*", che in identica situazione affronta la medesima problematica per i proprietari delle aree confinanti, i cui giudizi si erano allora definiti, mentre si dava atto della allora pendenza di altri giudizi, tra cui quello relativo agli eredi Izzo e Ricci Immacolata. Nella richiamata delibera di C.S. è espressamente scritto, tra l'altro: "*I procedimenti espropriativi non si sono conclusi con l'adozione dei relativi decreti di esproprio, ma l'avvenuta edificazione degli alloggi ha, comunque, determinato l'acquisto per occupazione acquisitiva in favore del Comune dei suoli oggetto della procedura ablatoria*". Sin da tale delibera di C.S., risulta pertanto già manifestata l'inequivoca volontà di acquisizione sanante delle aree in questione.

RENDE NOTO

a) che è volontà del Comune di Casalnuovo di Napoli acquisire i fondi come innanzi individuati nei modi e nei tempi statuiti dall'art. 42-bis d.P.R. n. 327/2001;
b) che le ditte proprietarie interessate sono facultate a manifestare la propria disponibilità e/o indicare quali interessi privati e/o ragioni intenda fare valere a detto riguardo;

c) che la proposta di acquisizione da parte del Comune di Casalnuovo di Napoli, si fonda sulla corresponsione di un indennizzo complessivo, ai sensi dell'art. 42-bis del d.P.R. n. 327/2001, per effetto dell'acquisizione sanante di € 367.001,15, come risultante dalla relazione di stima agli atti degli uffici;
d) che le ditte interessate sono altresì facultate a depositare entro giorni 30 (trenta) dalla data di ricezione del presente avviso, le loro osservazioni, censure e documentazioni comprovanti eventuali diverse valutazioni e/o pretese, nonché le loro finali determinazioni;
e) che l'acquisto dei fondi avrà luogo solo e per effetto del decreto traslativo e della liquidazione del valore che risulterà al fine convenuto o determinato.

INFORMA ALTRESI'

- che la responsabile del presente procedimento preordinato all'acquisizione sanante ai sensi dell'art. 42-bis del d.P.R. 327/2001 dei fondi innanzi identificati, è la responsabile del Settore III, l'Arch. Maria Cristina Iazzetta, tel. 081 5214260;
- che l'indirizzo pec al quale le ditte proprietarie e per le stesse i loro legali e/o altri interessati, potranno rivolgere proposte, osservazioni e/o richiedere ogni chiarimento è il seguente: lav.pubblici.casalnuovo.na@pec.actalis.it;
- che gli interessati potranno intervenire nel procedimento ai sensi degli artt. 7, 8 e 10 della L. n. 241/90 e successiva L. n. 15/2005, prendendo visione degli atti del procedimento, disponibili presso il Servizio Espropri nei giorni martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00;

AVVERTE

che in caso di silenzio, oltre il termine assegnato di 30 giorni, delle ditte direttamente interessate e/o per le stesse dei legali cui abbiano conferito mandato, rimangono salve le prerogative dell'Ente utilizzatore a determinarsi ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nei modi e nei termini prospettati con il presente preavviso.

DISPONE

1. La notifica nelle forme degli atti processuali civile, del presente avviso alle ditte sotto elencate:

PROPRIETARI dei fondi:

- **Maria Grazia Izzo** nata a Casalnuovo di Napoli (NA) il 16.02.1943, residente in Casalnuovo di Napoli (NA), Via Giacomo Fontana n. 44;
- **Pietrantonio Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 16.02.1944, residente in Casalnuovo di Napoli (NA), Via Iazzetta n. 99;
- **Tommaso Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 26.11.1945, residente in Casalnuovo di Napoli (NA), Via Giacomo Fontana n. 13;
- **Elia Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 05.11.1949, residente in Casalnuovo di Napoli (NA), Via Iazzetta n. 103;
- **Felice Izzo** nato a Casalnuovo di Napoli (NA) il 09.11.1951, residente in Casalnuovo di Napoli (NA), Via Giacomo Fontana n. 13;

CONTROINTERESSATI del Condominio Sagittario:

- **Mario Dello Russo** in qualità di amministratore pro-tempore del Condominio Sagittario, pec: (omissis)
- tutti gli **assegnatari degli alloggi del "Condominio Sagittario"**, così come individuati nell'elenco allegato

2. La pubblicazione dello stesso avviso presso l'Albo Pretorio online, sul sito internet del Comune, sul quotidiano "Il Mattino", nonché sul B.U.R.C.
3. Il presente avviso costituisce comunicazione di avviso di avvio del procedimento ai sensi del d.P.R. 327/2001, essendo il numero dei destinatari superiori a cinquanta.

INVITA

gli assegnatari degli alloggi del "Condominio Sagittario", alla nomina di un delegato secondo le disposizioni normative.

La Responsabile del Settore III
Arch. Maria Cristina Iazzetta

Firmato digitalmente da
MARIA CRISTINA IAZZETTA
C = IT

SETTORE TECNICO –ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Ufficio Tecnico - Tel.(+39) 0824 955426 -MAIL: protocollo@comune.morcone.bn.it - PEC: protocollo.morcone.bn@asmepec.it

AVVISO

Lavori di riduzione del rischio frana nel centro urbano a monte ed a valle della SS. 87 Sannitica e del rischio idraulico delle aree prospicienti il torrente San Marco.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

Art. 11 c. 2 del DPR 327/2001

Con il presente **AVVISO** si comunica l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 11 c. 2 del DPR 327/2001, per l'acquisizione delle aree coinvolte dai "Lavori di riduzione del rischio frana nel centro urbano a monte ed a valle della SS. 87 Sannitica e del rischio idraulico delle aree prospicienti il torrente San Marco".

I cittadini interessati, riportati nell'elenco allegato alla presente, possono consultare il progetto presso gli uffici del Settore Tecnico – Attività Produttive nei giorni dal Lunedì al Venerdì secondo gli orari seguenti: mattina dalle 9:00 alle 12:00, pomeriggio di martedì e giovedì dalle 16:00 alle 17:30, ed inviare eventuali osservazioni entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso.

Si Comunica inoltre, che il Responsabile del Procedimento, è il Responsabile del Settore Tecnico - Attività Produttive, ing. Vito Di Mella, i cui recapiti sono i seguenti: e-mail: responsabiletecnico@comune.morcone.bn.it tel. 0824 955427, oppure pec: protocollo.morcone.bn@asmepec.it, al quale possono essere richieste informazioni sulla procedura e/o appuntamenti per visionare gli elaborati progettuali.

Morcone, 01/03/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott. Ing. Vito Di Mella

fonte: http://burc.regione.campania.it

IDENTIFICAZIONE DITTE	DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI										AREE DA ESPROPRIARE/OCCUPARE											CALCOLO INDENNITA' AREE NON EDIFICABILI																	CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICABILI						CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICATE e/o EDIFICABILI	
																						INDENNITA' PROVVISORIA																	Calcolo qualora le aree circostanti sia gli E.U che F.R. fossero potenzialmente " IUS AEDIFICANDI " (Si rimanda all'applicazione della Legge Finanziaria n° 244 del 24/12/07)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	32bis	33	34	35	36	37	38								
N° PIANO	REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	DITTA INTESTATARIA CATASTALE	Codice Comune	FOGLIO	PARTICELLA	QUALITA' CATASTALE	SUB	SUPERFICIE SE catastale	R.A.	R.D.	SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	SUPERFICIE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE	Possibili Relicuati	QUALITA' COLTURALE ACCERTATA	CAUSALE ESPROPRIO	DITTA PROPRIETARIA (OVE ACCERTATA)	SERVITU' e/o CONVALENZA	REGIONE AGRARIA	V.A.M.	INDENNITA' BASE VAM	INDENNITA' AGGIUNTIVA COLTIVATORE DIRETTO	INDENNITA' AL FITTAVOLO	abbattimento del 20%	5 anni	TOTALE INDENNITA' PROVVISORIA	VA	INDENNITA' BASE VA	INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	INDENNITA' IMPOSIZIONE SERVITU' (Deprezzamento part. ex lege 178)	VALORE VENALE (DA STIMA)	SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	INDENNITA' BASE	CESSIONE VOLONTARIA	INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	VALORE VENALE (DA STIMA)	
										mq			mq	mq							€ /mq	€										€	€ /corpo	mq	€	€	€	€ /corpo	
Legenda esplicativa :																																														
				*** AREE DA CONVENZIONARE** Aree intestate ad Enti pubblici e non (regioni,demanio,provincie,comuni,etc.) con qui, ai fini del trasferimento ci si dovrà rapportare mediante apposite convenzioni anche di tipo onoroso.				**** ENTE URBANO** Beni riportati nel N.C.E.U. per i quali vanno dettagliati tutti i sub.				***** BENI INTESTATI A SOCIETA'** Da attenzionare in quanto suscettibili d'indennizzi per deprezzamenti (da stimare) o in quanto beni strumentali all'esercizio dell'attività su cui applicare l'IVA						****** AREE GIA' DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MORCONE** Da riportare in elenco ditte ai soli fini dell'aggiornamento della superficie catastale mediante frazionamento e aggiornamento dei dati metrici																																			
																							art. 40 c. 1		art. 40 c. 4	art. 42			art. 45 com.2 D.p.			art. 53						art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008	art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008		art. 55		
				PROGETTO DEFINITIVO dei lavori di RIDUZIONE DEL RISCHIO FRANA nel centro urbano a monte ed a valle della SS. 87 Sannitica e del RISCHIO IDRAULICO delle aree prospicienti il Torrente San Marco (BN)																																									
																									Ove spettante così come previsto dalla normative vigente							Così come previsto dalla normativa vigente in materia di espropri																
1	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	66	95	PASCOLO		3.140	€ 0,32	€ 0,65	0	37		PASCOLO	Pista di Cantiere	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	66	288	SEMINATIVO ARBOREO		2.220	€ 8,60	€ 4,59	0	392		SEMINATIVO ARBOREO	Pista di Cantiere	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	66	268	PASCOLO		13.170	€ 1,36	€ 2,72	0	301		PASCOLO	Pista di Cantiere	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**		F717			ENTE URBANO Corte	1		€ -	€ 0,01				ENTE URBANOCorte	Area di cantiere	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	210	ENTE URBANO A/4	2	400	€ -	€ -	400	0		ENTE URBANOA/4	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**		F717			ENTE URBANO A/4	3		€ -	€ -				ENTE URBANOA/4	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	21	PASCOLO ARB		7.424	€ 1,53	€ 3,83	2069	0		PASCOLO ARB	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	1	PASCOLO		270	€ 0,03	€ 0,06	270	0		PASCOLO	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	866	SEMINATIVO ARB		315	€ 1,06	€ 0,33	315	0		SEMINATIVO ARB	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	849	BOSCO CEDUO		22.010	€ 5,68	€ 9,09	136	0		BOSCO CEDUO	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	16	FU D ACCERT		300			0	84		FU D ACCERT	Opera	idem		1																													
	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - PROPRIETA' 1000/1000	F717	67	38	CORTE		350			45	0		CORTE	Opera	idem		1																													
2	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	LOMBARDI Pacina nata a MORCONE il 08/09/1933 - LMBPCN33P48F717V - Proprieta` per 1/2 PARCIASEPE Maria Antonietta nata a BENEVENTO il 11/02/1963 - PRCMNT63B51A783B - Proprieta` per 1/2	F717	66	143	BOSCO CEDUO		2.240	€ 0,69	€ 2,31	0	178		BOSCO CEDUO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 0,54	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,08	€ -		€ 16,02	€ -															
3	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DI MUCCIO Angela nata a MORCONE il 12/02/1970 - DMCNGL70B52F717A - Proprieta` per 1/1 in regime di comunione dei beni	F717	66	144	BOSCO CEDUO		710	€ 0,22	€ 0,73	0	53		BOSCO CEDUO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 0,54	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,08	€ -		€ 4,77	€ -															
4	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	D`ELIA Francesco nato a BENEVENTO il 20/10/1977 - DLEFNC77R20A783R - Proprieta` per 250/1000 DI BRINO Giuseppina nata a MORCONE il 29/11/1951 - DBRGPP51S69F717D - Proprieta` per 250/1000 DI BRINO Maria Giovanna nata a MORCONE il 21/08/1939 - DBRMGV39M61F717O - Proprieta` per 500/1000	F717	66	145	PRATO ARBOREO		1.610	€ 0,17	€ 0,06	0	60		PRATO ARBOREO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 1,03						€ -	€ 2,06	€ -		€ 10,30	€ -															
5	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DELLA PENNA Adelina nata a MORCONE il 25/11/1931 - DLLDLN31S65F717R - Proprieta` per 1000/1000	F717	66	392	SEMINATIVO		1.000	€ 3,87	€ 3,10	0	801		SEMINATIVO	Area di cantiere	idem		1	€ 1,17	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 2,34	€ -		€ 156,20	€ -															
6	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	MORCONIA HOLDING S.R.L. con sede in NAPOLI - 06315801214 - Proprieta` per 1/1	F717	66	506	BOSCO CEDUO		15.107	€ 4,69	€ 15,60	0	945		BOSCO CEDUO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 0,54	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,08	€ -		€ 85,05	€ -															
7	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	CIARLO Anna Maria nata in VENEZUELA il 08/02/1957 - CRLNMR57B48Z614L - Proprieta` per 1/12 CIARLO Antonietta nata in VENEZUELA il 27/09/1963 - CRLNNT63P67Z614Q - Proprieta` per 1/12 CIARLO Carmela nata a MORCONE il 09/04/1950 - CRLCML50D49F717M - Proprieta` per 1/12 CIARLO Francesco nato a MORCONE il 27/10/1947 - CRLFNC47R27F717G - Proprieta` per 1/12 VENDITTI Giuseppina nata a MORCONE il 15/03/1922 - VNDGPP22C55F717U - Proprieta` per 8/12	F717	66	104	BOSCO CEDUO		6.970	€ 2,16	€ 720,00	0	445		BOSCO CEDUO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 0,54	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,08	€ -		€ 40,05	€ -															
8	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DI GABRIELE Rita nata a SASSINORO il 11/09/1943 - DGBRTI43P51I455D - Proprieta` per 2/4 MORELLI Germano nato a MODENA il 11/11/1974 - MRLGMN74S11F257M - Proprieta` per 1/4 MORELLI Massimiliano nato a LUINO il 16/09/1969 - MRLMSM69P16E734V - Proprieta` per 1/4	F717	66	284	SEMINATIVO		1.720	€ 5,77	€ 1,78	0	9		SEMINATIVO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 1,17	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 2,34	€ -		€ 1,76	€ -															
							461	SEMINATIVO ARBORATO		1.704	€ 6,60	€ 3,52	0	33		SEMINATIVO ARBORATO	Pista di Cantiere	idem		1	€ 1,42	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 2,84	€ -		€ 7,81	€ -															

fonte: http://burc.regione.campania.it

IDENTIFICATIVO DITTE	DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI												AREE DA ESPROPRIARE/OCCUPARE						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
N° PIANO	REGIONE	PROVINCIA	COMUNE	DITTA INTESTATARIA CATASTALE	Codice Comune	FOGLIO	PARTICELLA	QUALITA' CATASTALE	SUB	SUPERFICIE catastale	R.A.	R.D.	SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	SUPERFICIE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE	Possibili Reliquati	QUALITA' COLTURALE ACCERTATA	CAUSALE ESPROPRIO	DITTA PROPRIETARIA (OVE ACCERTATA)	SERVITU' e/o CONVENZIONI
										mq			mq	mq					
Legenda esplicativa :																			
* AREE DA CONVENZIONARE Aree intestate ad Enti pubblici e non (regioni,demanio,provincie,comuni,etc.) con cui, ai fini del trasferimento ci si dovrà rapportare mediante apposite convenzioni anche di tipo oneroso.								** ENTE URBANO Beni riportati nel N.C.E.U. per i quali vanno dettagliati tutti i sub.				*** BENI INTESTATI A SOCIETA' Da attenzionare in quanto suscettibili d'indennizzi per deprezzamenti (da stimare) o in quanto beni strumentali all'esercizio dell'attività su cui applicare l'IVA					**** AREE GIA' DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MORCONE Da riportare in elenco ditte ai soli fini dell'aggiornamento della superficie catastale mediante frazionamento e aggiornamento dei dati metrici		
PROGETTO DEFINITIVO dei lavori di RIDUZIONE DEL RISCHIO FRANA nel centro urbano a monte ed a valle della SS. 87 Sannitica e del RISCHIO IDRAULICO delle aree prospicienti il Torrente San Marco (BN)																			
9	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DELLI VENERI Giovanni nato a MORCONE il 23/10/1945 - DLLGNN45R23F717C - Proprieta` per 1000/1000	F717	66	112	BOSCO ALTO		1.460	€ 0,38	€ 1,43	0	445		BOSCO ALTO	Pista di Cantiere	idem	
					F717	66	310	BOSCO CEDUO		5.770	€ 1,79	€ 5,96	0	647		BOSCO CEDUO	Area di cantiere	idem	
					F717	66	215	SEMINATIVO		8.220	€ 29,72	€ 16,98	0	464		SEMINATIVO	Area di cantiere	idem	
					F717									670			Pista di Cantiere	idem	
10	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	COMUNE DI MORCONE - Diritto del concedente DE MARSANICH Stefania nata a ROMA il 15/03/1928 - DMRSFN28C55H501X - Usufruttuario parziale di livello DENTICE DI ACCADIA CAPOZZI Domenico nato a ROMA il 25/02/1958 - DNTDNC58B25H501L - Livellario	F717	67	24	ULIVETO		3.640	€ 8,46	€ 6,58	50			ULIVETO	Opera	idem	
11	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DENTICE DI ACCADIA Angelica nata a NAPOLI il 30/07/1926 - DNTNLC26L70F839U - Proprieta` per 1000/1000	F717	67	25	ULIVETO		420	€ 2,32	€ 4,47	27			ULIVETO	Opera	idem	
12	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DE CIAMPIS Faustino nato a FAICCHIO il 27/09/1948 - DCMFTN48P27D469H - Proprieta` per 1/2 DE CIAMPIS Gervasio nato a FAICCHIO il 15/11/1943 - DCMGVS43S15D469I - Proprieta` per 1/2	F717	67	26	SEMINATIVO ARB		880	€ 3,41	€ 1,82	165			SEMINATIVO ARB	Opera	idem	
					F717	67	28	BOSCO CEDUO		210	€ 0,05	€ 0,09	48	0		BOSCO CEDUO	Opera	idem	
13	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	NARCISO Giuseppe nato a MORCONE il 08/05/1947 - NRCGPP47E08F717U - Proprieta` per 1/4 NARCISO Michela nata a MORCONE il 05/03/1953 - NRCMHL53C45F717E - Proprieta` per 1/4 SOLLA Giovanni nato a MORCONE il 16/05/1950 - SLLGNN50E16F717O - Proprieta` per 1/2	F717	67	867	SEMINATIVO ARB		4.822	€ 16,19	€ 4,98	4822	0		SEMINATIVO ARB	Opera	idem	4672
14	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	AQUILINO Angela nata a MORCONE il 25/12/1955 - QLNNGL55T65F717L - Proprieta` per 500/1000 AQUILINO Giuliana nata a MORCONE il 09/02/1958 - QLNGLN58B49F717Q - Proprieta` per 500/1000	F717	67	803	ENTE URBANO C/2 - 18 Mq		20	€ -	€ -	20	0		ENTE URBANOC/2 - 18 Mq	Opera	idem	20
					F717	67	804	ENTE URBANO C/2 - 38 Mq		43	€ -	€ -	38	0		ENTE URBANOC/2 - 38 Mq	Opera	idem	38
15	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	BIONDI Loredana nata a MORCONE il 16/07/1947 - BNDLDN47L56F717B - Proprieta` per 1/2 BIONDI Rosanna nata a MORCONE il 12/07/1946 - BNDRNN46L52F717J - Proprieta` per 1/2	F717	67	202	ULIVETO		1.470	€ 3,42	€ 2,66	1470	0		ULIVETO	Opera	idem	1470
					F717	67	816	ULIVETO		401	€ 0,93	€ 0,72	401	0		ULIVETO	Opera	idem	401
16	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	BIONDI Raffaele nato a NAPOLI il 01/03/1947 - BNDRFL47C01F839A - Proprieta` per 1/1 in regime di separazione dei beni	F717	67	817	ULIVETO		431	€ 1,00	€ 0,78	431	0		ULIVETO	Opera	idem	431
17	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	FUSCO Vittorio nato a MORCONE il 18/02/1954 - FSCVTR54B18F717J - Proprieta` per 1/1 in regime di separazione dei beni	F717	67	818	ULIVETO		418	€ 0,97	€ 0,76	418	0		ULIVETO	Opera	idem	418
					F717	67	204	ULIVETO		1.440	€ 3,35	€ 2,60	1240	0		ULIVETO	Opera	idem	1240
18	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	POLZELLA Elio nato a MORCONE il 09/09/1952 - PLZLEI52P09F717O - Proprieta` per 1000/1000	F717	67	3	ULIVETO		1.340	€ 3,11	€ 2,42	1119	0		ULIVETO	Opera	idem	1119
19	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	DI NUNZIO Angelina;FU GIUSEPPE nata a MORCONE il 19/08/1964 - Proprieta` per 1000/1000	F717	53	603	SEMINATIVO ARB		660	€ 2,90	€ 2,56	660	0		SEMINATIVO ARB	Opera	idem	660
20	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	POLPERIO Antonietta nata a MORCONE il 09/11/1939 - PLPNNT39S49F717G - Proprieta` per 1/2 POLPERIO Nicolino nato a MORCONE il 05/10/1943 - PLPNLN43R05F717Q - Proprieta` per 1/2	F717	53	1121	PASCOLO		46	€ 0,01	€ 0,02	46	0		PASCOLO	Opera	idem	46
21	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	CAVIASCA Oriana Teresa nata a BENEVENTO il 13/04/1972 - CVSRTR72D53A783A - Proprieta` per 1/1 bene personale	F717	54	766	ULIVETO		581	€ 1,50	€ 2,25	355	0		ULIVETO	Opera	idem	355
22	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	NAVE Bianca Clara nata a PONTE il 13/10/1932 - NVABCC32R53G827T - Proprieta` per 416/1000 PISANO Maria Carla Attilia nata a MORCONE il 28/06/1961 - PSNMCR61H68F717R - Proprieta` per 73/125	F717	54	812	ENTE URBANO UNITA' COLLABENTI		310			138	0		ENTE URBANOUNITA' COLLABENTI	Opera	idem	138
23	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	LOMBARDI Angelo nato a MORCONE il 11/12/1943 - LMBNGL43T11F717S - Proprieta` per 166/1000 LOMBARDI Carmela nata a MORCONE il 19/03/1941 - LMBCML41C59F717Y - Proprieta` per 125/1000 LOMBARDI Corrada nata a MORCONE il 02/02/1939 - LMBCRD39B42F717Q - Proprieta` per 125/1000 LOMBARDI Domenico nato a MORCONE il 20/12/1937 - LMBDNC37T20F717I - Proprieta` per 166/1000 LOMBARDI Franca nata a MORCONE il 09/12/1934 - LMBFNC34T49F717D - Proprieta` per 125/1000 LOMBARDI Francisco Javier nato in VENEZUELA il 25/08/1968 - LMBFNC68M25Z614T - Proprieta` per 42/1000 LOMBARDI Gerardo Ramon nato in VENEZUELA il 05/03/1965 - LMBGRD65C05Z614R - Proprieta` per 42/1000 LOMBARDI Olga Leticia nata in VENEZUELA il 07/08/1969 - LMBLLT69M47Z614H - Proprieta` per 42/1000 LOMBARDI Pedro Alciro nato in VENEZUELA il 18/08/1973 - LMBPRL73M18Z614C - Proprieta` per 42/1000 POLPERIO Giuseppina nata a PONTEDERA il 14/06/1965 - PLPGPP65H54G843Y - Proprieta` per 250/6000 POLPERIO Nicola nato a MORCONE il 11/03/1933 - PLPNCL33C11F717Y -) Proprieta` per 125/3000 POLPERIO Sandra nata a VOLTERRA il 25/10/1968 - PLPSDR68R65M126I - Proprieta` per 250/6000	F717	54	62	SEMINATIVO ARB		4.540	€ 17,59	€ 9,38	686	0		SEMINATIVO ARB	Opera	idem	
					F717	67	153	SEMINATIVO ARB		600	€ 2,32	€ 1,24	185	0		SEMINATIVO ARB	Opera	idem	
24	CAMPANIA	BENEVENTO	**MORCONE**	SANTOPIETRO Domenico nato a MORCONE - Proprieta` per 1/4 SANTOPIETRO Lucia nata a MORCONE - Proprieta` per 1/4 SANTOPIETRO Pasqualina nata a MORCONE - Proprieta` per 1/4 SANTOPIETRO Salvatore nato a MORCONE - Proprieta` per 1/4	F717	67	27	ULIVETO		460	€ 1,07	€ 0,83	215	0		ULIVETO	Opera	idem	

N° PIANO	CALCOLO INDENNITA' AREE NON EDIFICABILI – INDENNITA' PROVVISORIA											CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICABILI – Calcolo qualora le aree circostanti sia gli E.U che F.R. fossero potenzialmente " IUS AEDIFICANDI " (Si rimanda all'applicazione della Legge Finanziaria n° 244 del 24/12/07)				CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICATE e/o EDIFICABILI	
1	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	32bis	33	34	35	36	37	38
	REGIONE AGRARIA	V.A.M.	INDENNITA' BASE VAM	INDENNITA' AGGIUNTIVA COLTIVATORE DIRETTO	INDENNITA' AL FITTAVOLO	SOPRASSUOLO (DA STIMA)	SOVRASTRUT. (DA STIMA)	TOTALE INDENNITA' PROVVISORIA	VA	INDENNITA' BASE VA	INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	INDENNITA' IMPOSIZIONE SERVITU' (Deprezzamento pari ad 1/3)	VALORE VENALE (DA STIMA)	SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	INDENNITA' BASE	CESSIONE VOLONTARIA	INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	VALORE VENALE (DA STIMA)
		€ /mq	€	€	€	€ /corpo	€ /corpo	€			€	€	€ /corpo	mq	€	€	€	€ /corpo
			col. 14 x 23	col. 14 x 23	col. 14 x 23			col.24+25+26			col. (15 x 23)*1/12 x 1 anni	col. 20 x 30 x 1 / 3	stimato su base ICI e di Mercato Area pertinenziale €/mq. 40,00 Area fabbricabile €/mq. 135,00	col. 13	AREA EDIFICABILE se l'espropriato non accetta l'indennità offerta. *Valore venale pieno*	AREA EDIFICABILE se l'espropriato accetta l'indennità offerta *Valore venale pieno + 10%*		
			art. 40 c. 1	art. 40 c. 4	art. 42			art. 45 com.2 D o			art. 50				art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008	art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008	art. 50	
				Ove spettante così come previsto dalla normative vigente					Così come previsto dalla normativa vigente in materia di espropri									
9	1	€ 0,75	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,50	€ -	€ 55,63	€ -						
	1	€ 0,54	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 1,08	€ -	€ 58,23	€ -						
	1	€ 1,17	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 2,34	€ -	€ 90,48	€ -						
	1	€ 1,17	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 2,34	€ -	€ 130,65	€ -						
10	1	€ 2,79	€ 139,50	€ 139,50	€ 139,50			€ 418,50	€ 5,58	€ 279,00	€ -	€ -						
11	1	€ 2,79	€ 75,33	€ 75,33	€ 75,33			€ 225,99	€ 5,58	€ 150,66	€ -	€ -						
12	1	€ 1,42	€ 234,30	€ 234,30	€ 234,30			€ 702,90	€ 2,84	€ 468,60	€ -	€ -						
	1	€ 0,54	€ 25,92	€ 25,92	€ 25,92			€ 77,76	€ 1,08	€ 51,84		€ -						
13	1	€ 1,42	€ 6.847,24	€ 6.847,24	€ 6.847,24			€ 20.541,72	€ 2,84	€ 13.694,48	€ -	€ 4.422,83						
14	1	€ -	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 300,00	€ 6.000,00	€ -	€ 2.000,00		20,00			-	400,00
	1	€ -	€ -	€ -	€ -			€ -	€ 300,00	€ 11.400,00	€ -	€ 3.800,00		38,00			-	1.444,00
15	1	€ 2,79	€ 4.101,30	€ 4.101,30	€ 4.101,30			€ 12.303,90	€ 5,58	€ 8.202,60	€ -	€ 2.734,20						
	1	€ 2,79	€ 1.118,79	€ 1.118,79	€ 1.118,79			€ 3.356,37	€ 5,58	€ 2.237,58	€ -	€ 745,86						
16	1	€ 2,79	€ 1.202,49	€ 1.202,49	€ 1.202,49			€ 3.607,47	€ 5,58	€ 2.404,98	€ -	€ 801,66						
17	1	€ 2,79	€ 1.166,22	€ 1.166,22	€ 1.166,22			€ 3.498,66	€ 5,58	€ 2.332,44	€ -	€ 777,48						
	1	€ 2,79	€ 3.459,60	€ 3.459,60	€ 3.459,60			€ 10.378,80	€ 5,58	€ 6.919,20	€ -	€ 2.306,40						
18	1	€ 2,79	€ 3.122,01	€ 3.122,01	€ 3.122,01			€ 9.366,03	€ 5,58	€ 6.244,02	€ -	€ 2.081,34						
19	1	€ 1,42	€ 937,20	€ 937,20	€ 937,20			€ 2.811,60	€ 2,84	€ 1.874,40	€ -	€ 624,80						
20	1	€ 0,51	€ 23,46	€ 23,46	€ 23,46			€ 70,38	€ 1,02	€ 46,92	€ -	€ 15,64						
21	1	€ 2,79	€ 990,45	€ 990,45	€ 990,45			€ 2.971,35	€ 5,58	€ 1.980,90	€ -	€ 660,30						
22			€ -	€ -	€ -			€ -	€ 150,00	€ 20.700,00	€ -	€ 6.900,00		138,00			-	19.044,00
23	1	€ 1,42	€ 974,12	€ 974,12	€ 974,12			€ 2.922,36	€ 2,84	€ 1.948,24	€ -	€ -						
	1	€ 1,42	€ 262,70	€ 262,70	€ 262,70			€ 788,10	€ 2,84	€ 525,40	€ -	€ -						
24		€ 2,79	€ 599,85	€ 599,85	€ 599,85			€ 1.799,55	€ 5,58	€ 1.199,70	€ -	€ -						

fonte: http://burc.regione.campania.it

IDENTIFICATIVO DITTE | DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI | AREE DA ESPROPRIARE/OCCUPARE | CALCOLO INDENNITA' AREE NON EDIFICABILI – INDENNITA' PROVVISORIA | CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICABILI – Calcolo qualora le aree circostanti sia gli E.U che F.R. fossero potenzialmente " IUS AEDIFICANDI " (Si rimanda all'applicazione della Legge Finanziaria n° 244 del 24/12/07) | CALCOLO INDENNITA' AREE EDIFICATE e/o EDIFICABILI

1 N° PIANO	2 REGIONE	3 PROVINCIA	4 COMUNE	5 DITTA INTESTATARIA CATASTALE	6 Codice Comune	7 FOGLIO	8 PARTICELLA	9 QUALITA' CATASTALE	10 SUB	11 SUPERFICIE catastale	12 R.A.	13 R.D.	14 SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	15 SUPERFICIE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE	16 Possibili Reliquati	17 QUALITA' COLTURALE ACCERTATA	18 CAUSALE ESPROPRIO	19 DITTA PROPRIETARIA (OVE ACCERTATA)	20 SERVITU' e/o CONVENZIONI
										mq			mq	mq					
Legenda esplicativa :																			
*** AREE DA CONVENZIONARE** Aree intestate ad Enti pubblici e non (regioni,demanio,provincie,comuni,etc.) con cui, ai fini del trasferimento ci si dovrà rapportare mediante apposite convenzioni anche di tipo oneroso.								**** ENTE URBANO** Beni riportati nel N.C.E.U. per i quali vanno dettagliati tutti i sub.				***** BENI INTESTATI A SOCIETA'** Da attenzionare in quanto suscettibili d'indennizzi per deprezzamenti (da stimare) o in quanto beni strumentali all'esercizio dell'attività su cui applicare l'IVA					****** AREE GIA' DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MORCONE** Da riportare in elenco ditte ai soli fini dell'aggiornamento della superficie catastale mediante frazionamento e aggiornamento dei dati metrici		
PROGETTO DEFINITIVO dei lavori di RIDUZIONE DEL RISCHIO FRANA nel centro urbano a monte ed a valle della SS. 87 Sannitica e del RISCHIO IDRAULICO delle aree prospicienti il Torrente San Marco (BN)																			
					F717	67	37	BOSCO CEDUO		540	€ 0,14	€ 0,22	68	0		BOSCO CEDUO	Opera	idem	
25	CAMPANIA	BENEVENTO	MORCONE	VISCUSI Fernanda nata a MORCONE il 26/05/1935 - VSCFNN35E66F717X - Proprietà 1/3 VISCUSI Filomena nata a MORCONE il 27/02/1938 - VSCFMN38B67F717R - Proprietà 1/3 VISCUSI Giovannino nata a MORCONE il 22/08/1932 - VSCGNN32M22F717Q - Proprietà 1/3	F717	67	39	FU D ACCERT	2	152			70	0		FU D ACCERT	Opera	idem	
					F717	67	39	FU D ACCERT	1	64			70	0		FU D ACCERT	Opera	idem	
					F717	67	39	PORZ DI FA	2							PORZ DI FA	Opera	idem	
					F717	67	39	FABB PROMIS		130			70	0		FABB PROMIS	Opera	idem	
					F717	67	39	SCALA	3							SCALA	Opera	idem	
26	CAMPANIA	BENEVENTO	MORCONE	MAIELLA Erminia nata a CAVA DE' TIRRENI il 15/01/1961 - MLLRMN61A55C361B - Proprieta` per 1/1	F717	67	313	INCOLT PROD		46	€ 0,01	€ 0,02	60	0		INCOLT PROD	Opera	idem	
27	CAMPANIA	BENEVENTO	MORCONE	MAIELLA Donato nato a MERCATO SAN SEVERINO (SA) il 30/05/1962 - MLLDNT62E30F138C - Proprieta` per 1000/1000	F717	67	312	INCOLT PROD		94	€ 0,01	€ 0,03	35	0		INCOLT PROD	Opera	idem	
								Totali Parziali :					15369,00	5564,00	0,00				11008
													Totale SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	Totale SUPERFICIE DA OCCUPARE TEMPORANEAMENTE	Totale possibili reliquati				Totale SERVITU' e/o CONVENZIONI

8 PARTICELLA	22 REGIONE AGRARIA	23 V.A.M.	24 INDENNITA' BASE VAM	25 INDENNITA' AGGIUNTIVA COLTIVATORE DIRETTO	26 INDENNITA' AL FITTAVOLO	27 SOPRASSUOLO (DA STIMA)	28 SOVRASTRUT. (DA STIMA)	29 TOTALE INDENNITA' PROVVISORIA	30 VA	31 INDENNITA' BASE VA	32 INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	32bis INDENNITA' IMPOSIZIONE SERVITU' (Deprezzamento pari ad 1/3)	33 VALORE VENALE (DA STIMA)	34 SUPERFICIE DA ESPROPRIARE DEFINITIVAMENTE	35 INDENNITA' BASE	36 CESSIONE VOLONTARIA	37 INDENNITA' DI OCCUPAZIONE	38 VALORE VENALE (DA STIMA)
		€ /mq	€	€	€	€ /corpo	€ /corpo	€			€	€	€ /corpo	mq	€	€	€	€ /corpo
			col. 14 x 23	col. 14 x 23	col. 14 x 23			col.24+25+26			col. (15 x 23)*1/12 x 1 anni	col. 20 x 30 x 1 / 3	stimato su base ICI e di Mercato Area pertinenziale €/mq. 40,00 Area fabbricabile €/mq. 135,00	col. 13	AREA EDIFICABILE se l'espropriato non accetta l'indennità offerta. *Valore venale pieno*	AREA EDIFICABILE se l'espropriato accetta l'indennità offerta *Valore venale pieno + 10%*		
			art. 40 c. 1	art. 40 c. 4	art. 42			art. 45 com.2 D o			art. 50				art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008	art. 2 c. 89 e 90 Legge Finanziaria 2008	art. 50	
				Ove spettante così come previsto dalla normative vigente					**Così come previsto dalla normativa vigente in materia di espropri**									
37		€ 0,54	€ 36,72	€ 36,72	€ 36,72			€ 110,16	€ 1,08	€ 73,44	€ -	€ -						
39	1	€ -	€ -	€ -	€ -			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -						
39	1		€ -	€ -	€ -			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -						
39	1		€ -	€ -	€ -			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -						
39	1								€ 300,00									
39	1																	
313	1	€ 3,70	€ 222,00	€ 222,00	€ 222,00			€ 666,00	€ 7,40	€ 444,00	€ -	€ -						
312	1	€ 3,70	€ 129,50	€ 129,50	€ 129,50			€ 388,50	€ 7,40	€ 259,00	€ -	€ -						
			€ 24.418	€ 24.418	€ 24.418	€ -	€ -	€ 73.254		€ 86.935,86	€ 656,94	€ 27.870,51			€ -	€ -	€ -	€ 20.888,00
			totale INDENNITA' BASE VAM	INDENNITA' AGGIUNTIVA COLTIVATORE DIRETTO	INDENNITA' AL FITTAVOLO	SOPRASSUOLO (DA STIMA)	SOVRASTRUT. (DA STIMA)	TOTALE INDENNITA' PROVVISORIA su base VAM ove prevista		totale INDENNITA' BASE VA	totale INDENNITA' DI OCCUPAZIONE n = 4 anni di occupazione	Totale indennità per servitù			INDENNITA' BASE	Totale CESSIONE VOLONTARIA	Indennità occupazione aree edificate	Indennità di esproprio aree edificate
																	115.463,30 €	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ente :COMUNITA' MONTANA "TITERNO e ALTO TAMMARO" Sede Legale : Via Telesina — 82032 Cerreto Sannita (BN)- C.F. 92046550627 - Ex Comunita Montana "Alto Tammaro" — Via del Popolo n. 6 — 82020 Castelpagano (Prov. Benevento) —

Oggetto: avviso pubblico sostitutivo di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 11 del d.p.r. 327/01

Visto che la Comunità Montana del Titerno e Alto Tammaro deve pervenire all'approvazione del progetto definitivo, reiterando il vincolo preordinato all'esproprio e dichiarandone la Pubblica Utilità per la realizzazione dei Lavori di costruzione della strada "Fondo Valle Tammaro — S. Croce del Sannio — Castelpagano — Colle Sannita" - Tratto intermedio di collegamento "Castelpagano — Santa Croce del Sannio" — 1° Lotto Funzionale / 2° Stralcio

SI AVVISA CHE

lo schema dell'atto di approvazione del progetto per la realizzazione dell'opera che interessa i beni e la relazione contenente gli elementi indicati nell'art. 16, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico della Comunità Montana del Titerno e Alto Tammaro in Via del Popolo n. 6 — 82020 Castelpagano (BN) e sono consultabili all'albo on-line della Comunità Montana.

Il Responsabile del Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo

(ing. Giovanna Colangelo)

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47

COMUNITA' MONTANA **"VALLO DI DIANO"**

Via Vascella - 84034 - PADULA (SA)

posta@pec.montvaldiano.it tel. 0975 778165

AGLI INTERESSATI DEL PROCEDIMENTO

OGGETTO: *PROGETTO DEFINITIVO "LOTTO FUNZIONALE N. 1 – LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) – "Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (versanti orientali del Vallo di Diano)" COD. RENDIS 15IR901/G1 – CUP D33H20000070005".*

AVVISO DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE ai sensi degli ex. art. 11 e 16 del D.P.R. n° 327/2001 in materia di espropriazione per la pubblica utilità, ed ai sensi degli artt. 7 ed 8 della Legge 07/08/1990 n°241, finalizzato all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, all'approvazione del progetto, alla dichiarazione di pubblica utilità ed al deposito degli atti.

Autorità espropriante/Amministrazione competente:	**Comunità Montana VALLO DI DIANO**
Sede Autorità Espropriante:	Via Vascella – 84034 – PADULA (SA)
Beneficiario dell'espropriazione:	**Comune di SALA CONSILINA (SA)**
Promotore dell'espropriazione:	Comunità Montana VALLO DI DIANO
Responsabile Unico del Procedimento:	Dott. Beniamino CURCIO
Responsabile del Procedimento Espropriativo:	Dott. Beniamino CURCIO
Ufficio Espropri:	Comunità Montana VALLO DI DIANO – Padula (SA)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO

AVVISA

- che per l'esecuzione dei lavori di realizzazione *"Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (versanti orientali del Vallo di Diano)" - "LOTTO FUNZIONALE N. 1 – LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) –COD. RENDIS 15IR901/G1 – CUP D33H20000070005"*, oggetto di questo procedimento finalizzato all'imposizione del vincolo preordinato all'esproprio, per l'approvazione del progetto e la dichiarazione di pubblica utilità, da realizzarsi a cura di questa Autorità espropriante, si è reso necessario, per motivi tecnici – urbanistici – logistici – sociali ed economici, individuare un'area d'intervento nella quale sono compresi gli immobili identificati nel catasto del Comune di Sala Consilina di cui all'Allegato A);
- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è iniziato, in applicazione del d.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 recante: *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità"* e successive modificazioni, il procedimento espropriativo relativo alla realizzazione dei lavori in oggetto;
- che l'autorità Espropriante è la Comunità Montana Vallo di Diano;
- che il Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento è il Dott. Beniamino CURCIO;
- che il Responsabile per il presente Procedimento di esproprio è il Dott. Beniamino CURCIO;
- che l'oggetto del procedimento è l'approvazione del progetto e la dichiarazione di pubblica utilità per i lavori di realizzazione *"Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (versanti orientali del Vallo di Diano)" - "LOTTO FUNZIONALE N. 1 – LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) –COD. RENDIS 15IR901/G1 – CUP D33H20000070005"*, del Comune di Sala Consilina, finalizzata all'espropriazione, servitù e/o occupazione temporanea delle aree interessate dai lavori;

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITA' MONTANA **"VALLO DI DIANO"**

Via Vascella - 84034 - PADULA (SA)

posta@pec.montvaldiano.it tel. 0975 778165

- che, quindi, con il presente avviso viene dato **avvio al procedimento diretto all'imposizione del vincolo preordinato all'esproprio, asservimento e/o occupazione temporanea** per l'esecuzione dei lavori di: *"Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (versanti orientali del Vallo di Diano)" - "LOTTO FUNZIONALE N. 1 – LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) –COD. RENDIS 15IR901/G1 – CUP D33H20000070005"*, del Comune di Sala Consilina, degli immobili identificati all'allegato A) e negli elaborati di progetto;
- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, c.2, 16 e 19 del D.P.R. n° 327 del 08/06/2001, il presente avviso viene trasmesso al Comune di Sala Consilina per l'affissone all'Albo Pretorio, alle redazioni di un quotidiano a diffusione nazionale e di un quotidiano a diffusione locale, alla Regione Campania per la pubblicazione sul BURC e sarà pubblicato sull'albo e sul sito istituzionale della Comunità Montana Vallo di Diano;
- si informa che una copia degli elaborati del progetto e del relativo piano particellare d'esproprio, indicati la natura e lo scopo delle opere da eseguire, è depositata presso l'Ufficio Foreste della Comunità Montana Vallo di Diano, Loc. Vascella - 84034 PADULA (SA) - Codice Fiscale 83002020655, Pec: posta@pec.montvaldiano.it, tel. +39 0975 778165, referente Dott. Beniamino CURCIO (curcio1955@gmail.com);
- al fine di contrastare e contenere il diffondersi della pandemia da COVID-19, sarà possibile accedere alla documentazione solo previa richiesta di appuntamento a mezzo pec, come in appresso indicata, contenente il nominativo di chi sarà delegato a prendere visione degli atti, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 telefonando al numero 0995 778165 ovvero richiedendolo a mezzo pec;
- tutti gli elaborati sono altresì consultabili, con accesso gratuito e illimitato, dal seguente link:
  - https://www.dropbox.com/sh/cbwnqoh36ejsb6h/AAAydv9cpUyZ8x023KEMVlDGa?dl=0
- che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 comma 10 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m. e i., i proprietari e ogni altro interessato possono, qualora lo ritengano opportuno, formulare osservazioni, presentare memorie scritte e/o documenti inerenti al procedimento e fornire gli opportuni chiarimenti, **entro il termine perentorio dei successivi 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione sui quotidiani (**testate: ***Italia Oggi* del 26/02/2022** e ***Milano Finanza ed. Roma Finanza* del 26/02/2022)**, inviandole alla Comunità Montana VALLO DI DIANO, Settore Agrario Forestale, via Vascella - 84034 – Padula (SA) riportando sulla busta la dicitura "LOTTO FUNZIONALE N. 1 – LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) ovvero a mezzo PEC all'indirizzo posta@pec.montvaldiano.it;
- che ai sensi dell'art. 16 comma 12 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., le eventuali osservazioni verranno valutate ai fini delle definitive determinazioni con atto motivato;
- che, ai sensi dell'articolo 16 comma 11 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m. i., il proprietario dell'area, nel formulare le proprie osservazioni, può chiedere che l'espropriazione riguardi anche le frazioni residue dei suoi beni che non siano state prese in considerazione, qualora per esse risulti una disagevole utilizzazione ovvero siano necessari considerevoli lavori per disporne un'agevole utilizzazione;
- che, a norma dell'art. 32 comma 2 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.e i., dopo la ricezione del presente avviso di avvio del procedimento non saranno tenute in conto nell'indennità le costruzioni, le migliorie, le piantagioni effettuate sul fondo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITA' MONTANA **"VALLO DI DIANO"**

Via Vascella - 84034 - PADULA (SA)

posta@pec.montvaldiano.it tel. 0975 778165

- che ricorrendo gli estremi della pubblica utilità dell'opera da realizzare e quindi del suo interesse collettivo, si provvederà, con specifico provvedimento, a disporre l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sugli immobili identificati nell'Allegato A) con dichiarazione della pubblica utilità con contestuale approvazione del progetto;
- infine, che ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e s.m. e i., la ditta catastale/proprietà, iscritta nei registri catastale alle predette partite, qualora non sia più proprietaria dei beni suindicati è invitata a comunicare, tempestivamente, a questo Ente, ove ne sia a conoscenza, l'identità del nuovo proprietario o comunque fornire copia degli atti in suo possesso attestanti il trasferimento del suo titolo di proprietà.

I recapiti per qualsiasi comunicazione e/o chiarimento sono:
pec: posta@pec.montvaldiano.it
mail: curcio1955@gmail.com
tel.: 0975 778165.

Il RUP
F.to Dott. Beniamino Curcio

SI INSERISCE TUTTO L'ALLEGATO A con elenco piano particellare di esproprio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO

LOTTO FUNZIONALE N.1 - LOCALITÀ VALLONE FAGGIO DELL'ACQUA E VALLONE DELLA LEVATA COMUNE DI SALA CONSILINA (SA)

"Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico negli ambiti di conoide antropizzati mediante sistemazione dei fenomeni franosi nelle aree di versante con opere di sistemazione idraulico forestali, eliminazione delle criticità idrauliche e riabilitazione del sistema di smaltimento delle acque meteoriche nei settori pedemontani (versanti orientali Vallo di Diano)"

COD. RENDIS 15IR901/G1 Comunità Montana Vallo di Diano
CUP: D37C18001800001 - CIG: 8203732DCC

PROGETTO DEFINITIVO

Elaborato PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO

Scala ---	**Elaborato n.** **C.6**
Data Febbraio 2022	
Aggiornamento Rev_0.1	

R.U.P.

Dott. Beniamino Curcio

Progettista: R.T.P.

Arch. Mario G. S. Giudice (Capogruppo)
Ing. Michele Cava
Archeo. Roberto De Gennaro
Dott.ssa Antonietta Siervo
Dott. Vito Doddato
Ing. Arch. Mario L. Capasso

fonte: http://burc.regione.campania.it

DITTA intestataria in catasto o in atti	DATI CATASTALI						
	Urbano / Terreni	Foglio	Particella		TERRENI		
			Principale	sub	Estensione catastale		
					ha	a	ca
CALICCHIO ANTONIETTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 08/01/1950 CLCNNT50A48H683R	T	41	**21**			**2**	**42**
CALICCHIO ANTONIETTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 08/01/1950 CLCNNT50A48H683R	T	41	**22**			**21**	**15**
DI NARDO MARIA VALENTINA nata a POLLA (SA) il 13/07/1993 DNRMVL93L53G793K	T	41	**720**			**3**	**49**
DI NARDO MARIA VALENTINA nata a POLLA (SA) il 13/07/1993 DNRMVL93L53G793K	T	41	**718**			**6**	**5**
CALICCHIO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/08/1941 CLCRSO41M44H683M	T	41	**255**			**19**	**26**
CALICCHIO FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/01/1941 CLCFNC41R01H683Z	T	41	**256**			19	26
CALICCHIO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/08/1941 CLCRSO41M44H683M	T	41	**855**			**31**	**43**
CALICCHIO FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/01/1941 CLCFNC41R01H683Z	T	41	**857**			**17**	**60**
LOBOSCO VINCENZO nato a SALA CONSILINA (SA) il 20/10/1944 LBSVCN44R20H683N	T	41	**37**			**6**	**95**
LOBOSCO VINCENZO nato a SALA CONSILINA (SA) il 20/10/1944 LBSVCN44R20H683N	T	41	**36**			**11**	**61**
CALICCHIO ANTONIETTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 08/01/1950 CLCNNT50A48H683R	T	41	**24**			**2**	**10**
CALICCHIO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/08/1941 CLCRSO41M44H683M	T	41	**257**			**2**	**80**
CALICCHIO FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/01/1941 CLCFNC41R01H683Z	T	41	**258**			**3**	**49**
CALICCHIO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/08/1941 CLCRSO41M44H683M	T	41	**262**			**9**	**27**
CALICCHIO FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/01/1941 CLCFNC41R01H683Z	T	41	**263**			***8 /1**	***65 /81**
Calicchio Giuseppe nato a Sala Consilina il 30/03/1911 e Calicchio Vincenzo nato il 26/01/1913	T	41	**264**			**9**	**65**
Calicchio Giuseppe nato a Sala Consilina il 30/03/1911 e Calicchio Vincenzo nato il 26/01/1913	T	41	**960**			**11**	**27**
Calicchio Giuseppe nato a Sala Consilina il 30/03/1911 e Calicchio Vincenzo nato il 26/01/1913	T	41	**961**			**15**	**36**

fonte: http://burc.regione.campania.it

LAMAIDA GIAN	T	41	**962**		**1**	**10**	**56**
CASTELLUCCIO GIAN LEONARDO nato a POLLA (SA) il 17/03/1979 CSTGLN79C17G793S - 1/6	T	41	**224**			**7**	**49**
LAMAIDA FIORELLO nato a TEGGIANO il 19/05/1900 LMDFLL00E19D292T - 1/6	T						
LAMAIDA GIOVANNA di Gianleonardo nata a Teggiano il 12/08/1902 LMDGNN02M52D292L - 1/6	T						
LAMAIDA GIUSEPPA nata a Teggiano il 18/06/1904 LMDGPP04H58D292L -1/6	T						
LAMAIDA MARIA di Gianleonardo nata a Teggiano il 22/03/1906 LMDMDG06C62D292P 1/6	T						
LAMAIDA RAFFAELA di Gianleonardo nata a Teggiano il 30/01/1910 LMDRFL10A70D292R - 1/6	T						
Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero Diocesano di Teggiano Policastro con sede in Teggiano	T	41	**40**		**1**	**8**	**98**
Istituto Diocesano per il Sostentamento del Clero Diocesano di Teggiano Policastro con sede in Teggiano	T	41	**39**			**13**	**45**
SANTARSIERE CARMELINA nata a Sala Consilina (SA) il 11/02/1962	T	41	**176**			**5**	**45**
CALICCHIO FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/01/1941 CLCFNC41R01H683Z	T	41	**266**			**4**	**57**
CALICCHIO VINCENZO nato a SALA CONSILINA (SA) il 26/01/1913 CLCVCN13A26H683O	T	41	**25**			**12**	**80**
D'AMATO MICHELA nata a PADULA (SA) il 19/01/1938 DMTMHL38A59G226N	T	41	**26**			**37**	**80**
PIERINI ROSSELLA nata a PISTOIA (PT) il 12/04/1985 PRNRSL85D52G713W	T	41	**378**			**4**	**73**
LANEVE ANTONIO nato a SALA CONSILINA (SA) il 15/07/1952 LNVNTN52L15H683H	T	41	**132**			**5**	**32**
LANEVE ANTONIO nato a SALA CONSILINA (SA) il 15/07/1952 LNVNTN52L15H683H	T	41	**29**			**2**	**32**
D'AMATO ANTONIO nato a PADULA (SA) il 06/04/1941 DMTNTN41D06G226D	T	41	**827**			**7**	**32**
D'AMATO ANTONIO nato a PADULA (SA) il 06/04/1941 DMTNTN41D06G226D	T	41	**829**				**28**
CALICCHIO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/08/1941 CLCRSO41M44H683M	T	38	**953**			**1**	**20**
MELE CONCETTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 02/08/1931 MLECCT31M42H683G	T	38	**713**			**29**	**95**
MELE PALMIRA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/04/1925 MLEPMR25D44H683Z	T	38	**158**			**32**	**64**
ARNONE ANGELO nato il 27/02/1929	T	38	**157**			**2**	**32**

ARNONE CARMELA nata il 29/01/1921							
ARNONE CARMINE nato il 16/11/1908							
ARNONE CONCETTA nata il 05/08/1931							
ARNONE GIOVANNI nato il 28/02/1923							
ARNONE MARIA nata il 23/03/1915							
ARNONE MARIA nata il 28/10/1919							
ARNONE PAOLO nato il 25/01/1934							
ARNONE PIETRO nato il 28/09/1910							
ARNONE VINCENZO nato il 05/01/1925							
ROSCIANO GIUSEPPINA nata il 09/08/1891							
Calicchio Pietro nato a Sala Consilina (SA) 02/02/1948 CLCPTR48B02H683W	T	38	**198**			***1**	**7**
Paladino Giovanna nata a Sala Consilina (SA) 22/09/1954 PLDGNN54P62H683Y						**12**	**11**
Calicchio Pietro nato a Sala Consilina (SA) 02/02/1948 CLCPTR48B02H683W	T	38	**199**			**10**	**2**
Paladino Giovanna nata a Sala Consilina (SA) 22/09/1954 PLDGNN54P62H683Y							
LOBOSCO ANTONELLO nato a ROMA (RM) il 05/06/1977 LBSNNL77H05H501F	T	38	**378**			**5**	**61**
LOBOSCO ANTONELLO nato a ROMA (RM) il 05/06/1977 LBSNNL77H05H501F		38	**297**			**2**	**90**
Paladino Giovanna nata a Sala Consilina (SA) 22/09/1954 PLDGNN54P62H683Y	T	38	**924**				**14**
						2	**29**
Paladino Giovanna nata a Sala Consilina (SA) 22/09/1954 PLDGNN54P62H683Y	T	38	**926**			**2**	**22**
CALANDRIELLO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 24/10/1932 CLNRSO32R64H683S	T	38	**838**			**31**	**31**
CALANDRIELLO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 24/10/1932 CLNRSO32R64H683S	T	38	**841**			**4**	**52**
CALANDRIELLO ROSA nata a SALA CONSILINA (SA) il 24/10/1932 CLNRSO32R64H683S	T	38	**840**			**5**	**25**
MOSCATO VITO ANTONIO nato a SALA CONSILINA (SA) il 20/11/1955 MSCVNT55S20H683P	T	38	**839**			**8**	**38**

PICA CARMINE nato a POLLA (SA) il 06/06/1982 PCICMN82H06G793T	T	38	**1455**			**2**	**50**
PICA CARMINE nato a POLLA (SA) il 06/06/1982 PCICMN82H06G793T	T	38	**1457**			**1**	**53**
PICA MICHELA nata a ROMA (RM) il 12/05/1986 PCIMHL86E52H501Y	T	38	**1456**			**1**	**81**
LUCIANO FILOMENA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04\08\1955 LCNFMN55M44H683S	T	38	**83**			**4**	
Scialpi Cosimo nato a Sala Consilina (SA) il 04/06/1965 SCLCSM65H04H683X	T	38	**74**			**3**	**8**
Scialpi Franca nata a Sala Consilina (SA) il 26/03/1961							
PICA NICOLA nato a SALA CONSILINA (SA) il 01/02/1948 PCINCL48B01H683D	T	38	**579**			**2**	**22**
MOSCATO VITO ANTONIO nato a SALA CONSILINA (SA) il 20/11/1955 MSCVNT55S20H683P	T	38	**73**				
SPINELLI ANTONIO nato a SALA CONSILINA (SA) il 08/01/1938 SPNNTN38A08H683D	T	38	**175**			**17**	**55**
ROSCIANO FRANCESCA nata a SALA CONSILINA (SA) il 16/09/1947 RSCFNC47P56H683E	T	38	**482**			**27**	**70**
PATERNOSTER DOMENICA nata a PADULA (SA) il 14/11/1955 PTRDNC55S54G226X	T	38	**483**			**20**	**35**
Occhiuzzi Antonio nato a Vibonati (SA) il 11/06/1947 CCHNTN47H11L835O	T	38	**484**			**22**	**55**
Paternoster Domenica nata a Padula (SA) il 14/11/1955 PTRDNC55S54G226X							
COMUNE DI SALA CONSILINA	T	38	**1422**			**11**	**68**
CALICCHIO BIAGIO nato a POLLA (SA) il 21\09\1979 CLCBGI79P21G793L	T	38	**1153**			**17**	**76**
CALICCHIO CARMINE nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/08/1971 CLCCMN71M27H683Q	T	38	**1152**			**29**	**98**
Petrizzo Francesca nata a Sassano (Sa) il 25/07/1958 PTRFNC58L65I451T	T	38	**201**			**2**	
Pica Antonio nata a Sala Consilina (Sa) il 12/08/1951 PCINTN51M12H683J						**1**	**65**
Petrizzo Francesca nata a Sassano (Sa) il 25/07/1958 PTRFNC58L65I451T	T	38	**207**			**56**	**70**
Pica Antonio nata a Sala Consilina (Sa) il 12/08/1951 PCINTN51M12H683J							
Calicchio Carmine nato a Sala Consilina (Sa) il 01/09/1911 CLCCMN11P01H683R	T	38	**756**			**8**	**44**
Pia Maria nata a Sala Consilina (Sa) il 05/09/1914							

Calicchio Carmine nato a Sala Consilina (Sa) il 01/09/1911 CLCCMN11P01H683R	T	38	**18**			**15**	**36**
Pia Maria nata a Sala Consilina (Sa) il 05/09/1914							
OTTATI ANTONIO nato a POLLA (SA) il 22/06/1990 TTTNTN90H22G793P	T	38	**1160**			**50**	**27**
GIUDICE CONCETTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 13/02/1954 GDCCCT54B53H683L (usufruttuaria)	T	38	**1159**			**50**	**27**
LARMINI ANTONIETTA nata a POLLA (SA) il 25/08/1976 LRMNNT76M65G793I (proprietaria)							
Calicchio Carmine nato a Sala Consilina (Sa) il 01/09/1911 CLCCMN11P01H683R	T	38	**17**			**6**	**24**
Pia Maria nata a Sala Consilina (Sa) il 05/09/1914							
CALANDRIELLO FILOMENA (usufruttuaria)	T	36	**52**			**5**	**40**
DE LUCA MICHELE (proprietario)							
COIRO MARIA nata a Polla (SA) il 29/05/1962 CROMRA62E69G793P	T	36	**198**			**34**	**92**
LANEVE GIUSEPPINA nata a SALA CONSILINA (SA) IL 30/05/1961 LNVGPP61E70H683R	T	36	**296**			**62**	**85**
PIERRI ANTONIO nato a POLLA (SA) il 08/07/1963 PRRNTN63L08G793S	T	36	**266**			**28**	**40**
CALICCHIO PIETRO nato a SALA CONSILINA (SA) IL 02/02/1948 CLCPTR48B02H683W	T	36	**51**			**1**	**86**
ROMANELLI MICHELE nato a SASSANO (SA) IL 09/04/1933 RMNMHL33D09I451L	T	36	**48**			**3**	**36**
PIERRI NICOLINA nata a SALA CONSILINA (SA) IL 18/10/1949 PRRNLN49R58H683P	T	36	**267**			**28**	**40**
PAVENTA GIOVANNI nato a POLLA (SA) IL 19/06/1983 PVNGNN83H19G793B	T	36	**274**			**3**	**80**
CASTELLA ANNA LISA nata a ALBA (CN) IL 17/07/1982 CSTNLS82L57A124A	T	36	**47**			**2**	**75**
PUGLIESE ROBERTO nato a SALERNO (SA) IL 04/08/1989 PGLRRT89M04H703N	T	36	**160**			**4**	**45**
PUGLIESE ROBERTO nato a SALERNO (SA) IL 04/08/1989 PGLRRT89M04H703N	T	36	**161**			**4**	
Petti Angelo nato a Sala Consilina (Sa) il 10/04/1941 PTTNGL41D10H683B	T	36	**38**			**6**	**2**
Petti Francesco nato a Nocera Superiore (Sa) il 29/08/1948 PTTFNC48M29F913Z							
Petti Gabriele nato a Sala Consilina (Sa) il 20/10/1939 PTTGRL39R20H683V							
CAPUANO DANIELA nata a ROMA (RM) IL 10/04/1964 CPNDNL64D50H501W	T	36	**37**			**2**	**93**

Gesummaria Michelina nata a Sala Consilina (Sa) il 30/04/1949 GSMMHL49D70H683F	T	36	**12**			**57**	**90**
Rosciano Antonio nato a Sala Consilina (Sa) il 05/07/1947 RSCNTN47L05H683L							
Santarsiere Angelo nato a Sala Consilina (Sa) il 28/09/1947 SNTNGL47P28H683Z	T	36	**180**			**6**	**78**
Santarsiere Vincenzo nato a Sala Consilina (Sa) il 10/11/1952 SNTVCN52S10H683O							
Barrese Assuntina nata a Sala Consilina (Sa) il 18/07/1962 BRRSNT62L58H683I	T	36	**155**			**28**	**95**
Barrese Vincenza nata a Sala Consilina IL 10/02/1959 BRRVCN59B50H683Z							
SANTARSIERE MICHELE nato a POLLA (SA) IL 26/12/1993 SNTMHL93T26G793R	T	36	**128**			**10**	**4**
Paladino Antonio nato a POLLA (SA) IL 03/07/1967 PLDNTN67L03G793D	T	36	**147**			**28**	**16**
Paladino Maurizio nato a POLLA (SA) IL 20/12/1969 PLDMRZ69T20G793Q							
PALADINO SANTARSIERE FILOMENA nata a SALA CONSILINA (SA) il 08/04/1932 SNTFMN32D48H683V	T	36	**237**			**2**	**52**
Palandro Lucia nata a Sala Consilina (Sa) il 01/01/1960 PLNLCU60A41H683X	T	36	**23**			**5**	**78**
Palandro Vincenzo nato Sala Consilina (Sa) il 02/01/1960 PLNVCN60A02H683B							
Romanelli Maria nata a Sala Consilina (Sa) il 20/05/1935 RMNMRA35E60H683V	T	36	**82**			**3**	**84**
Romanelli Maria nata a Sassano (Sa) il 30/07/1931 RMNMRA35E60H683V							
Santarsiere Michelina nata a Sala Consilina il 28/01/1953 SNTMHL53A68H683C							
ESPOSITO VINCENZO nato a POLLA (SA) il 11/09/1973 SPSVCN73P11G793L		36	**9**			**68**	**89**
ROSCIANO CARLO nato a POLLA (SA) il 11/01/1974 RSCCRL74A11G793K	T	30	**79**				
Casale Gesualda nata a Sala Consilina il 01/10/1960 CSLGLD60R41H683A 1/30	T	30	**83**			8	**62**
Casale Luigi nato a Sala Consilina (SA) il 01/04/1954 CSLLGU54D01H683E 1/30							
Casale Michele nato a Sala Consilina (SA) il 12/04/1927 CSLMHL27D12H683Z 2/30							

Paladino Arcangelo nato a Sala Consilina (SA) il 19/11/1937 PLDRNG37S19H683T 2/30							
Paladino Assunta nata a Sala Consilina(SA) il 04/04/1946 PLDSNT46D44H683U 2/30							
Paladino Maria nata a Sala Consilina (SA) il 20/01/1935 PLDMRA35A60H683U 2/30							
PALADINO ASSUNTA nata a SALA CONSILINA (SA) il 04/04/1946 PLDSNT46D44H683U	T	30	**84**			**8**	**84**
Esposito Concetta nata a Sala Consilina (SA) il 13/05/1965 SPSCCT65E53H683N 2/12	T	30	**87**				
Pica Rosa nata a SALA CONSILINA (SA) il 03/09/1903 PCIRSO03P43H683S 3/12							
Puglia Elisabetta nata a POLLA (SA) il 22/05/1984 PGLLBT84E62G793V 2/12							
Puglia Francesco nato a SAPRI (SA) il 07/03/1990 PGLFNC90C07I422D 2/12							
Santoro Eusebio nato a Sala Consilina (SA) il 14/05/1899 SNTSBE99E14H683R 3/12						**1**	**55**
SPINELLI FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/04/1939 SPNFNC39D27H683X	T	30	**1086**			**10**	**34**
Casale Matilde nata a Sala Consilina (SA) il 01/01/1955 CSLMLD55A41H683C 1/2	T	35	**250**			**21**	**70**
Lasala Vincenzo nato a Sala Consilina (SA) il 12/11/1950 LSLVCN50S12H683D 1/2							
RUSSO BENEDETTO nato a SALA CONSILINA (SA) il 25/02/1940 RSSBDT40B25H683W	T	35	**417**			**26**	**77**
SPINELLI FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/04/1939 SPNFNC39D27H683X	T	30	**1087**			**1**	
SPINELLI FRANCESCO nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/04/1939 SPNFNC39D27H683X	T	30	**1086**			**4**	**34**
D'Alessio Antonio nato a POLLA (SA) il 09/07/1975 DLSNTN75L09G793A 2/3	T	30	**1226**			**97**	**65**
D'Alessio Michele nato a SALA CONSILINA (SA) il 14/09/1966 DLSMHL66P14H683L 1/3							
Orlando Anna nata a SASSANO (SA) il 06/05/1933 RLNNNA33E46I451C usufrutto							
Cimmino Maurizio nato a VILLARICCA (NA) il 11/03/1974 CMMMRZ74C11G309L 1/2	T	30	**89**			**16**	**4**
Iannuzzi Antonia nata a VELLETRI (RM) il 17/03/1976 NNZNTN76C57L719O 1/2							
Calicchio Gianpiero nato a POLLA (SA) il 10/03/1985 CLCGPR85C10G793N 1/2	T	35	**248**			**20**	**11**
Calicchio Matteo nato a SALA CONSILINA (SA) il 18/07/1947 CLCMTT47L18H683N 1/2							
Romanelli Mario nato a Sant'Arsenio (SA) il 12/11/1981 RMNMRA81S12I307A 1/1	T	41	**108**			**23**	**64**

Romanelli Rocco Michele nato a Sala Consilina (SA) il 16/08/1953 RMNRCM53M16H683F usufrutto							
RUBINO GAETANA nata a SASSANO (SA) il 24/04/1954 RBNGTN54D64I451T	T	41	**110**			**19**	**16**
SANTARSIERE MICHELINA nata a SALA CONSILINA (SA) il 11/02/1962 1/1	T	41	**177**			**26**	**85**
PRIANTE MICHELINA nata a SASSANO (SA) il 02/02/1935 PRNMHL35B42I451T 1/1	T	41	**302**			**3**	**40**
PRIANTE MICHELINA nata a SASSANO (SA) il 02/02/1935 PRNMHL35B42I451T 1/1	T	41	**55**			**39**	**88**
PRIANTE MICHELINA nata a SASSANO (SA) il 02/02/1935 PRNMHL35B42I451T 1/1	T	41	**302**			**3**	**40**
Rubino Francesca nata a Sala Consilina (SA) il 26/01/1945 RBNFNC45A66H683Z 1/2	T	41	**304**			**18**	**76**
Rubino Vincenzo nato a SALA CONSILINA (SA) il 08/12/1949 RBNVCN49T08H683A 1/2							
RUBINO FRANCESCA nata a SALA CONSILINA (SA) il 26/01/1945	T	41	**392**			**5**	**60**
Rubino Francesca nata a Sala Consilina (SA) il 26/01/1949 RBNFNC45A66H683Z 1/2	T	41	**303**			**23**	**27**
Rubino Vincenzo nato a SALA CONSILINA (SA) il 08/12/1949 RBNVCN49T08H683A 1/2							
Arnone Nicolina nata a SASSANO (SA) il 18/05/1954 RNNNLN54E58I451N 3/9	T	41	**54**			**18**	**9**
Lammardo Carmen nata a POLLA (SA) il 16/01/1979 LMMCMN79A56G793X 2/9			**57**			**9**	**94**
Lammardo Luigi nato a SANT'ARSENIO (SA) il 02/07/1981 LMMLGU81L02I307L 2/9			**56**			**6**	**47**
Lammardo Patrizia nata a POLLA (SA) il 28/05/1987 LMMPRZ87E68G793Z 2/9							
ROSCIANO MARIA TERESA nata a SALA CONSILINA (SA) il 25/08/1916 RSCMTR16M65H683Y	T	41	**351**			**17**	**49**
Rosciano Giuseppe nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/11/1938 RSCGPP38S27H683I	T	41	**359**			**3**	**82**
ROSCIANO MARIA TERESA nata a SALA CONSILINA (SA) il 25/08/1916 RSCMTR16M65H683Y			**357**			**3**	**82**
Rosciano Michele nato a SALA CONSILINA (SA) il 04/03/1947 RSCMHL47C04H683I			**356**			**3**	**82**
Rosciano Serafina nata a SALA CONSILINA (SA) il 20/03/1943 RSCSFN43C60H683G			**355**			**3**	**82**
			354			**3**	**82**
			353			**7**	**67**
			352			**4**	**39**

			350			**13**	**30**
LIDL ITALIA S.R.L con sede in ARCOLE (VR)	T		**823**				**36**
			824			**2**	**93**
D'AMATO ANTONIO nato a PADULA (SA) il 06/04/1941	T		**825**				**57**
			826				**50**
			829				**28**
ROSCIANO GIUSEPPE nato a SALA CONSILINA (SA) il 27/11/1938. RSCGPP38S27H683I		41	**58**				**17**
ROSCIANO MICHELE nato a SALA CONSILINA (SA) il 04/03/1947, RSCMHL47C04H683I							
ROSCIANO SERAFINA nata a SALA CONSILINA (SA) il 20/03/1943. RSCSFN43C60H683G							
ROSCIANO FRANCESCO		41	**63**				**20**
ROSCIANO GIUSEPPE nato/a a SALA CONSILINA (SA) il 10/01/1915							
ROSCIANO FRANCESCO		41	**64**				**35**
ROSCIANO GIUSEPPE nato/a a SALA CONSILINA (SA) il 10/01/1915							
ROSCIANO FRANCESCO		41	**65**				**9**
ROSCIANO GIUSEPPE							

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47

22-Lug-2021 15:59:15
Prot. n. T283546/2021

Scala originale: 1:2000
Dimensione cornice: 1940 000 x 1380 000 metri

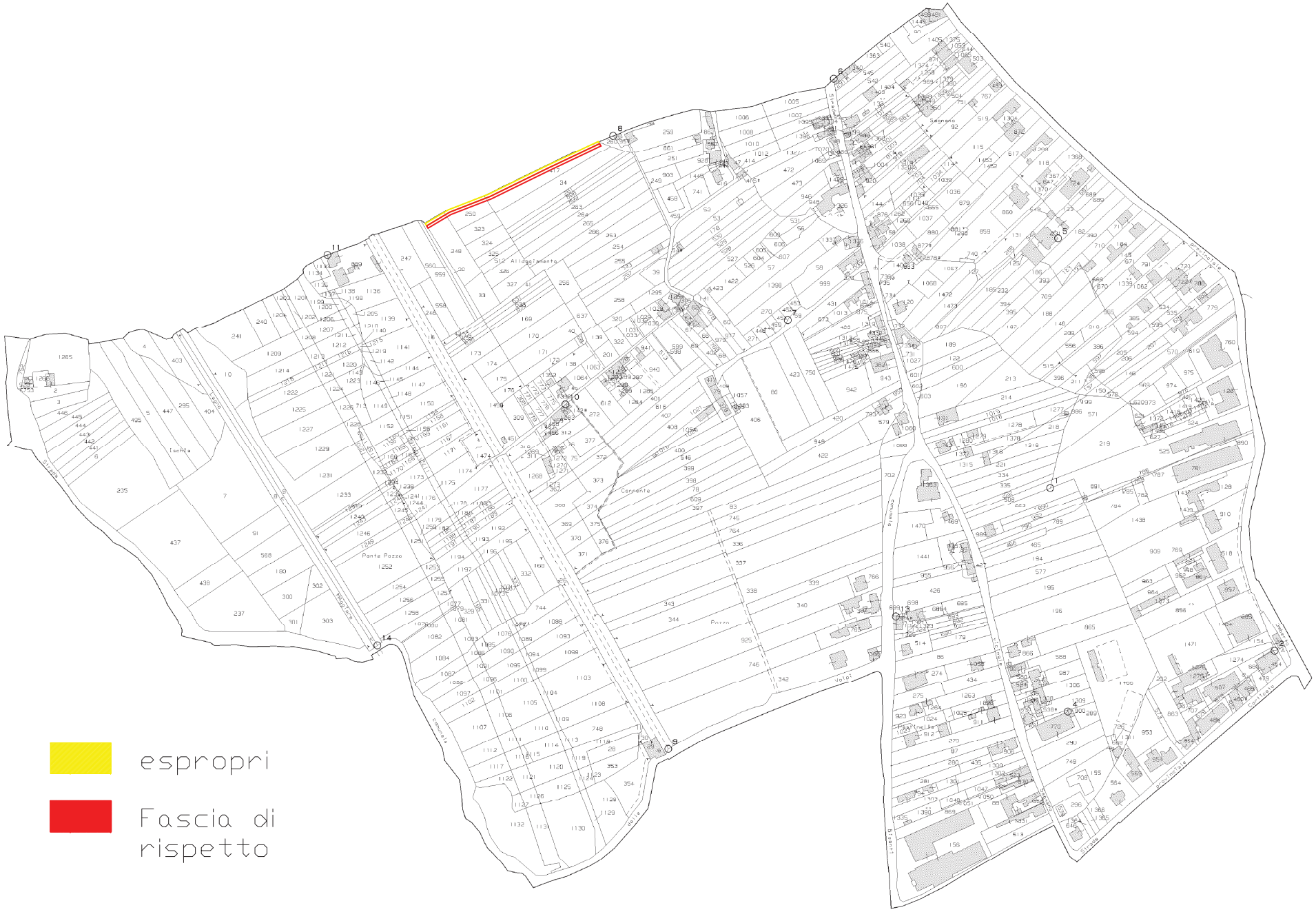
Comune: SALA CONSILINA
Foglio: 30

N=10200

E=8600

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47



Prot. n. T288371/2021 del 22-lug-2021 16:7:5

Scala originale: 1:2000

Dimensione cornice: 152.000 x 110.000 metri

Comune: SALA CONSILINA

Foglio: 35

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO - CMVD - 0001261 - Uscita - 01/03/2022 - 16:47

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI ATENA LUCANA (SA) 83002560650

AVVISO

Oggetto : Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata in zona D2 del P.R.G.
Pubblicazione ai sensi della L.R. n. 16/2004

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 14-02-2022 è stato approvato il Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata,** in Località Fiego di Atena Lucana (Sa) su area distinta in catasto al foglio di mappa n. 3 mappali n. 730-731-732-706 sub 1-2-6, relativo alla realizzazione di n. 5 lotti e relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

Il Responsabile Area Tecnica 1
Arch. Fabio TONTI

Prot. 1536 del 28.02.2022
Oggetto: COMUNE DI CAIANELLO - Provincia di Caserta - C.F. 80005710613 – Pubblicazione della proposta – Adozione di variante allo strumento urbanistico ai sensi dell'ex art.5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i, D.P.R. 440/2000 e s.m.i. - verbale Conferenza dei Servizi art.14 legge n.241/90 e s.m.i. tenutasi in data 08.04.2021 in seguito al progetto presentato dalla ditta "Tenuta Cipriano Società Agricola a.r.l." per la Realizzazione di un complesso commerciale in via Ceraselle - **"Avviso Deposito atti "**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
AVVISO DI DEPOSITO VERBALE CONFERENZA DEI SERVIZI

Visto la Deliberazione di C.C. n.1 del 17.01.2022 in ordine all'oggetto;
Visto il D.P.R. 07/09/2010 n.160;
Visto il D.P.R. 20 ottobre 1998 n.447 e s.m.i.;
Visto la legge n.16/2004 e s.m.i;
Visto il Regolamento Regione Campania n.5 del 04.08.2011;
Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i;

RENDE NOTO

Che presso l'ufficio tecnico comunale dell'Ente, è depositato il citato verbale della Conferenza dei Servizi, quale proposta di adozione di variante al PRG vigente relativo all'istanza della ditta "Tenuta Cipriano Società Agricola a.r.l." per la Realizzazione di un complesso commerciale in via Ceraselle, da realizzarsi in Caianello al foglio di mappa n.9 particelle n. 5044, 5447, 5448, unitamente agli atti tecnici, costituenti Variante dello strumento urbanistico, ai sensi dell'ex art.5 del DPR n. 447/98 e s.m.i. (art.8 DPR n.160/2010).
Detti atti rimarranno depositati presso l'ufficio tecnico per 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC della Regione Campania ai sensi degli artt. 3 e 4 del Regolamento n.5/2011, per eventuali osservazioni. Gli atti sono visibili dalle ore 9,30 alle ore 12,30 nei giorni lavorativi.
Il presente sarà pubblicato sul B.U.R.C. e all'Albo Pretorio del Comune di Caianello per 30 giorni consecutivi.

F.to Il Responsabile dell'Area Tecnica
Antonio Crispino

F.to Il Sindaco
Dr. Lamberto Di Caprio

COMUNE DI PUGLIANELLO

(**Provincia di Benevento**)
Via G. Pitò, 15 – Cap. 82030
Pec. puglianello@pec.cstsannio.it

-Prot. nr. **2110**

Avviso : Approvazione Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICO

AVVISA

-Che con Delibera del Consiglio Comunale n. **27** del **01.10.2021** è stato approvato il Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (R.U.E.C.). Ai sensi di legge il R.U.E.C. entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul **BURC** .-

Si comunica altresì che il **R.U.E.C**. è consultabile sul sito del **Comune di Puglianello** :
http://www.comune.puglianello.bn.gov.it/

-Puglianello , **28 Febbraio 2022.-**

Il Responsabile del Servizio Urbanistico — Ing. Letizio Napoletano

Il Sindaco — Dott. Francesco Maria Rubano

COMUNE DI SALERNO C.F. 80000330656

Oggetto: Approvazione della variante alle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Recupero di Fuorni Nord.

SI RENDE NOTO

che con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 10/02/2022 è stata approvata, ai sensi dell'art.10 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio della Regione Campania n. 05 del 04/08/2011, la variante agli articoli delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Recupero di Fuorni Nord.
La variante alle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Recupero di Fuorni Nord è conforme alle previsioni del vigente PUC e dei Piani di Settore Comunali vigenti.

Il Dirigente del Settore Trasformazioni Urbanistiche
arch. Davide PELOSIO

OGGETTO: Comune di San Marzano sul Sarno (SA) – C.F.: 80022740650 – AVVISO DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DI PIANO URBANISTICO ATTUATIVO AVENTE VALORE DI PIANO DI RECUPERO PER LA ZTO IS - INSEDIAMENTO STORICO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004 n. 16 s.m.i.;
Visto il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011;

Ai sensi dell'art. 10 comma 6 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011

RENDE NOTO

che, con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 24.02.2022, è stato approvato il PROGETTO DEFINITIVO DI PIANO URBANISTICO ATTUATIVO AVENTE VALORE DI PIANO DI RECUPERO PER LA ZTO IS - INSEDIAMENTO STORICO in attuazione dell'art. 31 delle NTA del PUC vigente, ai sensi della LR n. 16/2004 e smi e del Regolamento Regionale n. 5/2011.

Il PUA comprensivo degli elaborati di rito come previsto dalle norme vigenti entrerà in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.

Il medesimo PUA è anche consultabile sul sito web del Comune di San Marzano all'indirizzo: http://www.comune.sanmarzanosulsarno.sa.it/

Di detta approvazione è data notizia sul BURC, sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: http://www.comune.sanmarzanosulsarno.sa.it/, nonché all'Albo Pretorio on line del Comune di San Marzano sul Sarno.

San Marzano Sul Sarno lì 02.03.2022

Il Responsabile del Settore Gestione del Territorio
dott. ing. Giovanni Pellegrino

COMUNE DI SAN PRISCO (CE) codice fiscale 00146680616 Area Tecnica - Approvazione **Piano Urbanistico Attuativo in località viale Dello Sport denominato "VIALE DELLO SPORT/NORD"**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Premesso:

- che il Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata denominato "**VIALE DELLO SPORT/NORD**" in località viale dello Sport del Comune di San Prisco (CE), è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 07.05.2020, così come previsto dagli artt. 26 e 27 comma 2 della L. R. Campania n.16/2004 nonché dall'art. 10 del Regolamento di Attuazione n. 5 del 04.08.2011;
- che il Piano Urbanistico Attuativo e la Deliberazione della G.C. n. 44 del 07.05.2020 sono stati depositati il libera visione per trenta giorni consecutivi presso la Casa Comunale - Ufficio Tecnico e Ufficio di Segreteria;
- che del deposito degli atti si è data notizia mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e sito web del Comune e sul B.U.R.C. n. 114 del 25.05.2020, affinché chiunque potesse presentare osservazioni od opposizioni al P.U.A. adottato;
- che nel periodo di pubblicazione alcuna osservazione od opposizione è stata presentata;
- che il P.U.A. adottato, così come previsto dall'art. 10 comma 5 del Regolamento di attuazione del 04.08.2011 n. 5, è stato inviato alla Provincia di Caserta in data 03.06.2020, con nota prot. n. 8364, per eventuali osservazioni;
- che la Provincia di Caserta – Servizio Pianificazione e Governo del Territorio, con determinazione n. 176/W/Q del 29.06.2020, ha provveduto a formulare le proprie osservazioni;
- che con Deliberazione del Commissario ad Acta n. 1 del 23.02.2022 sono state esaminate le osservazioni formulate dalla Provincia di Caserta ed è stato approvato definitivamente il Piano Urbanistico Attuativo denominato "**VIALE DELLO SPORT/NORD**" in località viale dello Sport.

Tutto ciò premesso:

Accertata la conformità del P.U.A. presentato al P.U.C. vigente;

Visto il contenuto del comma 6 dell'art. 10 del Regolamento del 04.08.2011, n. 5 che recita "Il piano approvato è pubblicato immediatamente nel BURC e sul sito web del Comune ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione";

Avvalendosi delle richiamate disposizioni di legge,

RENDE NOTO

che il Piano Urbanistico Attuativo denominato "**VIALE DELLO SPORT/NORD**" in località viale dello Sport, di cui alla Deliberazione del Commissario ad Acta n. 1 del 23.02.2022, è stato approvato a tutti gli effetti di legge ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Il presente avviso è pubblicato sul B.U.R.C., all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di San Prisco (CE) www.comune.sanprisco.caserta.it .

Il Responsabile dell'Area Tecnica
arch. Nicola Di Rienzo

COMUNE DI San Vitaliano – Provincia di Napoli – **Avviso ai sensi dell'art. 10 comma 3 del Regolamento Regione Campania n. 5/2011 – Adozione PUA "COMPARTO C2.D - SITO IN VIA FRASCATOLI" - D.G.C. n. 19 del 25.02.2022**

COMUNE DI SAN VITALIANO – ADOZIONE PUA "COMPARTO C2.D - SITO IN VIA FRASCATOLI" D.G.C. n. 19 del 25.02.2022

Autorità Procedente/Competente: COMUNE DI SAN VITALIANO

Si comunica che ai fini del rispetto degli strumenti di partecipazione procedimentale e pubblicità stabilititi dalla normativa vigente in materia il PUA "COMPARTO C2.D - SITO IN VIA FRASCATOLI" adottato con D.G.C. n. 19 del 25.02.2022, è consultabile sul sito web dell'Autorità Procedente/Competente all'indirizzo: www.comune.sanvitaliano.na.it e al rispettivo albo pretorio, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 del Regolamento Regione Campania n.5/2011.
Si precisa, in tal senso, che il termine di pubblicazione e consultazione si concluderà il trentesimo giorno a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURC.

Autorità Procedente
Comune di San Vitaliano

Il Sindaco
Dott. Pasquale Raimo

Responsabile del Servizio LL.PP. Ambiente e Territorio
Arch. Antonia Crisci

CRISCI ANTONI
2022.03.02 10:03:19
CN=CRISCI ANTONIA
C=IT
2.5.4.4=CRISCI
2.5.4.42=ANTONIA
RSA/2048 bits

Comune di Serino (AV) – Avviso: Approvazione Regolamento Urbanistico Comunale.

Il Responsabile del Settore Urbanistico – 5°

A V V I S A

che con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 22.02.2022 sono state approvate modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento Urbanistico Comunale (R.U.E.C.) approvato con delibera del C.C. n. 24 del 20.07.2020 e pubblicato sul B.U.R.C. n. 249 del 28.12.2020.

Ai sensi di legge le modifiche ed integrazioni entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C.

Si rende noto altresì che il RUEC così come modificato ed integrato è consultabile sul sito del Comune di Serino all'indirizzo www.comune.serino.av.it.

Serino,li 28.02.2022

Il Responsabile del Settore Urbanistico – 5°

Ing. Alessia Tarantino

Firmato digitalmente da
Aldo Tral
CN = Aldo Trabucco
O = Comune di Sessa Aurunca
C = IT

Comune di **SESSA AURUNCA**
Provincia di Caserta

S E T T O R E AFFARI GENERALI -SUAP

Oggetto: AVVISO DI APPOVAZIONE DI UNA VARIANTE AL P.di F. AI SENSI DELL'ART.8 DEL D.P.R. 160/2010).

IL RESPONSABILE DEL SUAP

Premesso che in data 24/05/2019 il Sig. Maurizio Gallinaro titolare della ditta FIVER di Gallinaro Maurizio , con sede in Piedimonte di Sessa A. Via Corte della Casa, ha presentato istanza con allegato progetto, finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione unica in variante allo strumento urbanistico ai sensi dell'art.8 DPR 160/2010 per la "Realizzazione di una immobile produttivo a carattere commerciale in cui trasferire la sede della attività ;

Richiamati gli atti della Conferenza dei Servizi in ordine all'oggetto, sia quelli formulati in modalità asincrona, che quelli formulati in modalità sincrona riportati nella della Conferenza dei Servizi del 06/09/2019, nelle successive conferenze e in quella conclusiva del 27/05/2021;

richiamata la Determina Dirigenziale n.52 del 27/05/2021 dipresa d'atto dell'esito della Conferenza di Servizio;

Visto l'art.8 del D.P.R. 7 settembre 2010, n.160;

Visto il Regolamento Regione Campania n.5 del 04.08.2011;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e
s.m.i.;

Visto l'art.14 della Legge 7 agosto 1990,
n.241;

Visto il D.P.R. 20 ottobre 1998, n.447 e
s.m.i.;

Visto la legge n.16/2004 e s.m.i;

Considerato che ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 160/2010 (che ha sostituito l'art.5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i.) la determinazione positiva della Conferenza costituisce proposta di variazione dello strumento urbanistico sulla quale si pronunzia definitivamente il Consiglio Comunale;

Visto che non sono state presentate osservazioni/opposizioni/contributi alla variante adottata con verbaledella Conferenza dei Servizi, in modalità asincrona e in modalità sincrona, dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Sessa Aurunca , di cui alla presa d'atto di conclusione ed esito positivo effettuata con Determina Dirigenziale di presa d'atto n.52 del 27/05/2021;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n.26/E.I.del 30/12/2021, esecutiva, con eseguita pubblicazione in data 14/02/2022, avente ad oggetto il rilascio dell'autorizzazione unica in variante al vigente Piano di Fabbricazione ai sensi dell'art.8 del DPR 160/2010 "Realizzazione di un immobile produttivo a carattere commerciale", in Sessa A. Fraz. Piedimonte Via Corte della Casa al foglio 205 particella 359 e 5093 , su istanza del Sig. Gallinaro Maurizio;

Visto l'art.8, del D.P.R. n.160/2010;

Vista la legge 07/08/1990, n.241 e
s.m.i.;

AVVISA

-che è stata approvata definitivamente la variante urbanistica al Programma di Fabbricazione , ai sensi

dell'art.8 del D.P.R. n.160/2010, per la "realizzazione di un immobile produttivo a carattere commerciale " in Sessa A. Fraz. Piedimonte Via Corte della Casa al foglio 205 particella 359 e 5093 , da parte del Sig. Gallinaro Maurizio;

-che presso l'Ufficio S.U.A.P. e l'Ufficio Segreteria Generale è depositata la delibera di approvazione e tutti gli atti

relativi alla variante ed al progetto di che trattasi;

-che si procede alla pubblicazione per estratto sul B.U.R.C.

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Sessa Aurunca e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Sessa Aurunca lì 02/03/2022

IL RESPONSABILE DEL SUAP

COMUNE DI NAPOLI

DIPARTIMENTO RAGIONERIA

Unità Organizzativa Autonoma"Transazioni ex L. 234/2021 art. 1 commi 574 e 575".

Disposizione n. 2 del 1.03.2022

I3008/2022/2

OGGETTO: Approvazione Avviso ai creditori ai sensi dell'art. 1 comma 574 della legge 30.12.2021 . Rettifiche apportate all'Avviso ai sensi dell'art.3 comma 5 ter della legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto legge 228/2021 (Milleproroghe).

Il Dirigente dell' Unità Organizzativa Autonoma"Transazioni ex L. 234/2021 art. 1 commi 574 e 575".

Premesso che:

Con la disposizione n.1 del 31.01.2022 il Comune di Napoli ha approvato, ai sensi dell'art. 1 comma 574 della legge 234/2021, l'Avviso Pubblico ai creditori che vantano debiti commerciali, certi, liquidi ed esigibili al 31.12.2021.

l'Avviso pubblico ai creditori è stato pubblicato, ai sensi dell'art.1 comma 574 della legge 234/2021m sull'Albo Pretorio on line del Comune di Napoli il 31.01.2022, dando ogni forma di pubblicità utile

Visto

l'art 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28.02.2022 che dispone **quanto segue: al comma 574 dell'art.1 della legge 234/2021 le parole: «31 dicembre 2021» sono sostituite** d**alle seguenti: «31 dicembre 2020»**

Ritenuto che

occorre, in virtù di quanto disposto dall'art art.3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022, rettificare l'Avviso Pubblico ai creditori, pubblicato in data 31.01.2022 sull'Albo Pretorio on line del Comune di Napoli.

Considerato pertanto che

le istanze presentate dai creditori che vantano crediti certi liquidi ed esigibili dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021 non rientrano nel disposto di cui all'art.1 comma 574 della legge 234/2021

restano confermate, ai sensi dell'art. 1 comma 574 della legge 234/2021, le restanti parti dell'Avviso pubblicato in data 31.01.2022

Rilevata

la necessità di procedere, in esecuzione dell'art. 1 comma 574 della legge 30 dicembre 2021, n. 234, modificato dall'art. 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28.02.2022, alla quantificazione dei debiti commerciali del Comune di Napoli, certi, liquidi ed esigibili al 31 dicembre 2020.

Visto:

- il D.Lgs n. 267/2000;

Attestata:

- la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa , ai sensi e per gli effetti dell'art. 147bis del D.lgs 267/2000 e degli art. 13, comma 1 lett. B) e 17, comma 2 lett. A) del vigente Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di C.C. n.4 del 28.02.2013;
- l'assenza di situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990, come introdotto dalla legge 190/2012 e dall'art. 6 del DPR 62/2013.

L'istruttoria necessaria ai fini dell'adozione del provvedimento è stata espletata dalla stessa dirigenza che lo adotta.

DISPONE

La rettifica dell'Avviso ai creditori, ai sensi dell'art. 1 comma 574 della legge 30.12.2021, pubblicato sull'Albo Pretorio on line del Comune di Napoli il 31.01.2022, ai sensi dell'**art .3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe) pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28.02.2022 che dispone quanto segue : al comma 574 dell'art.1 della legge 234/2021 le parole: «31 dicembre 2021» sono sostituite** d**alle seguenti: «31 dicembre 2020».**

le istanze presentate dai creditori che vantano crediti certi liquidi ed esigibili le cui fatture risultano emesse dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021 non rientrano pertanto nel disposto di cui all'art.1 comma 574 della legge 234/2021, così come modificato dall'art. 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di Conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe);

- **restano, invece, confermate, le restanti parti dell'Avviso pubblicato in data 31.01.2022, compreso naturalmente che la mancata presentazione della domanda nei termini assegnati da parte dei creditori determina l'automatica cancellazione del credito vantato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 574 della legge 234/2021.**

La pubblicazione dell'allegato Avviso ai fini della massima diffusione, sul sito WEB del Comune di Napoli e di ogni altra forma di pubblicità utile.

Dare atto che il presente provvedimento non contiene dati personali.

Il dirigente

dott.ssa Rosaria Rossi

La firma, in formato digitale, risulta apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata

in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

COMUNE DI NAPOLI

COMUNE DI NAPOLI

AVVISO AI CREDITORI

Ai sensi dell'art. 1 comma 574 della legge 30 dicembre 2021, n. 234 come modificato dall'art. 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di Conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe).

Premesso che

- la legge 30 dicembre 2021, n. 234, di approvazione del Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022, all'art. 1, commi da 567 a 580, ha finanziato a carico del bilancio statale una misura di sostegno a favore dei comuni sede di capoluogo di città metropolitana, con disavanzo pro capite superiore a euro 700, volta a sostenere il percorso di recupero del disavanzo di amministrazione e il rilancio degli investimenti;
- l'erogazione del contributo stanziato, dal 2022 al 2042, dall'art. 1, comma 567, è subordinata alla stipula, entro il 15 febbraio 2022, di un Accordo tra il Comune e il Presidente del Consiglio dei Ministri, con cui il Comune si impegnerà a realizzare una serie di misure, per tutto il periodo in cui risulterà beneficiario del contributo statale, allo scopo di realizzare risorse proprie pari ad almeno un quarto del contributo annuo, da destinare al ripiano del disavanzo e al rimborso dei debiti finanziari;
- la disciplina di risanamento finanziario, introdotta dall'art. 1 commi 567-580, dispone, ai commi 574 – 575 - 576, le seguenti norme volte alla quantificazione dei debiti commerciali al 31 dicembre 2021 e alla loro definizione transattiva:

comma 574: Al fine di una quantificazione dei debiti commerciali, gli enti di cui al comma 567, per i quali sono state rilevate per l'anno 2021 le condizioni di cui al comma 859 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, predispongono, entro il 15 maggio 2022, il piano di rilevazione dei debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili **al 31 dicembre 2020.** A tal fine, gli enti ne danno avviso tramite affissione all'albo pretorio on line entro il 31 gennaio 2022 e adottano ogni forma idonea a pubblicizzare la formazione del piano di rilevazione, assegnando un termine perentorio, a pena di decadenza, non inferiore a sessanta giorni per la presentazione da parte dei creditori delle richieste di ammissione. Le istanze che si riferiscono a posizioni debitorie configuranti debiti fuori bilancio sono inserite nella rilevazione del debito pregresso e liquidate previa adozione della deliberazione consiliare nel rispetto dell'articolo 194, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
La mancata presentazione della domanda nei termini assegnati da parte dei creditori determina l'automatica cancellazione del credito vantato.

comma 575: Valutato l'importo complessivo di tutti i debiti censiti in base alle richieste pervenute ai sensi del comma 574, i comuni, entro il 15 giugno 2022, propongono individualmente ai creditori, compresi quelli che vantano crediti privilegiati, nel rispetto dell'ordine cronologico delle fatture di pagamento o delle

note di debito, la definizione transattiva del credito offrendo il pagamento di una somma variabile tra il 40 e l'80 per cento del debito, in relazione alle seguenti anzianità dello stesso:
a) 40 per cento per i debiti con anzianità maggiore di dieci anni;
b) 50 per cento per i debiti con anzianità maggiore di cinque anni;
c) 60per cento per i debiti con anzianità maggiore di tre anni;
d) 80 per cento per i debiti con anzianità inferiore a tre anni.
La transazione, da accettare entro un termine prefissato non superiore a trenta giorni, prevede la rinuncia ad ogni altra pretesa e la liquidazione obbligatoria entro venti giorni dalla conoscenza dell'accettazione della transazione.

Comma 576: Nei confronti della liquidità derivante dai contributi annuali di cui al comma 567 e dalle riscossioni annuali di cui al comma 572, lettera a), non sono ammessi sequestri o procedure esecutive. Le procedure esecutive eventualmente intraprese non determinano vincoli sulle somme. Dalla data di approvazione del piano di rilevazione dei debiti commerciali di cui al comma 574 e sino al completamento della presentazione da parte del comune delle proposte transattive di cui al comma 575, non possono essere intraprese o proseguite procedure esecutive per i debiti inseriti nel predetto piano e i debiti non producono interessi né sono soggetti alla rivalutazione monetaria. Le procedure esecutive pendenti alla predetta data, nelle quali sono scaduti i termini per l'opposizione giudiziale da parte dell'ente, o la stessa benché proposta è stata rigettata, sono dichiarate estinte d'ufficio dal giudice con inserimento nel piano stesso dell'importo dovuto a titolo di capitale, accessori e spese. I pignoramenti eventualmente eseguiti dalla data di approvazione del piano di rilevazione e sino al momento della presentazione di tutte le proposte transattive ai creditori non vincolano l'ente ed il tesoriere, i quali possono disporre delle somme per i fini dell'ente e le finalità di legge.

Considerato che

- il Comune di Napoli è ente in riequilibrio finanziario pluriennale dal 2013, con un disavanzo di amministrazione, risultante dall'ultimo rendiconto approvato e riferito alla data del 31 dicembre 2020, di € 2.465.841.756,12, superiore ad euro 700 procapite;
- lo squilibrio finanziario del Comune si è altresì manifestato attraverso un significativo ritardo nel pagamento dei debiti, e tra questi dei debiti commerciali, con l'effetto di rilevare, per l'anno 2021, le condizioni di cui al comma 859 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ovvero la mancata riduzione del debito commerciale residuo, alla fine dell'esercizio precedente, almeno del 10 per cento rispetto a quello del secondo esercizio precedente.

Rilevata la necessità di procedere, in esecuzione dell'art. 1 comma 574 della legge 30 dicembre 2021, n. 234, così come modificato dalla legge alla quantificazione dei debiti commerciali del Comune di Napoli, certi, liquidi ed esigibili al **31 dicembre 2020**

Considerato inoltre che

- **le istanze presentate dai creditori che vantano debiti certi liquidi ed esigibili le cui fatture risultano emesse dal 1 gennaio al 31 dicembre 2021 non rientrano pertanto nel disposto di cui all'art.1 comma 574 della legge 234/2021, così come modificato dall'art. 3 comma 5 ter della legge n.15 del**

25.02.2022 di Conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe);

- **restano, invece, confermate, le restanti parti dell'Avviso pubblicato in data 31.01.2022, compreso naturalmente che la mancata presentazione della domanda nei termini assegnati da parte dei creditori determina l'automatica cancellazione del credito vantato, ai sensi dell'art.1 comma 574 della legge 234/2021.**

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, avente ad oggetto "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modifiche ed integrazioni.

Tutto ciò premesso, **in ottemperanza all'art. 1, commi da 574 a 576, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, così come modificato dall'art 3 comma 5 ter della legge n.15 del 25.02.2022 di Conversione del decreto legge 228 del 30.12.2021 (Milleproroghe)**

il Comune di NAPOLI

INVITA

Chiunque sia titolare, alla data del 31 dicembre 2020, di un credito commerciale certo, liquido ed esigibile, **a presentare**, **entro il termine perentorio del 4 aprile 2022, a pena di decadenza** istanza in carta libera corredata da idonea documentazione riportante:

A. **a pena di inammissibilità,** le seguenti informazioni:
   1) proprie generalità o ragione sociale e generalità del legale rappresentante
   2) residenza o sede legale
   3) codice fiscale e/o partita IVA
   4) importo del credito
   5) oggetto del credito
   6) estremi identificativi della fattura o in alternativa, del titolo giudiziale correlato al credito commerciale

B. **se ricorrenti**, le seguenti eventuali, ulteriori, informazioni:
   1) estremi identificativi del contratto, stipulato con il Comune di Napoli
   2) estremi dell'impegno di spesa, comunicato ai sensi dell'art. 191, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267
   3) eventuali cause di prelazione ex art. 2745 e seguenti del codice civile
   4) eventuali atti interruttivi della prescrizione
   5) ogni ulteriore elemento ritenuto utile ai fini dell'accertamento del credito.

Si precisa che **il presente invito è rivolto anche ai cessionari** di crediti commerciali certi, liquidi ed esigibili al **31 dicembre 2020.**

c. All'istanza deve essere allegata **fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento** del firmatario.

Si allega modello istanza contenente le informazioni di cui sopra che preferibilmente potrà essere usato per la compilazione

Le istanze dovranno essere inviate

- ***Unicamente al seguente indirizzo pec: transazioni.2022@pec.comune.napoli.it con messaggio recante in oggetto la seguente dicitura "Istanza per la formazione del piano di rilevazione dei debiti commerciali al 31 dicembre 2020 ".***
- "Per ogni informazione utile scrivere al seguente indirizzo mail : transazioni.2022@comune.napoli.it

AVVISA

- che, ai sensi dell'art. 1 comma 574, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 come modificato dalla legge
  - il Comune predisporrà, entro il 15 maggio 2022, il piano di rilevazione dei debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili **al 31 dicembre 2020**
  - la **mancata presentazione della domanda nel termine assegnato** di sessanta giorni, dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio on line, **determinerà l'automatica cancellazione del credito vantato**.
- che, ai sensi dell'art. 1 comma 575, della legge 30 dicembre 2021, n. 234
  - il Comune di Napoli, entro il 15 giugno 2022, valutato l'importo complessivo di tutti i debiti censiti per effetto del presente avviso, proporrà individualmente ai creditori, compresi quelli che vantano crediti privilegiati, nel rispetto dell'ordine cronologico delle fatture di pagamento o delle note di debito, la definizione transattiva del credito offrendo il pagamento di una somma variabile tra il 40 e l'80 per cento del debito, in relazione alle seguenti anzianità dello stesso:
    a) pagamento del 40 per cento per debiti con fattura/e con data antecedente al 1° gennaio 2012;
    b) pagamento del 50 per cento per debiti con fattura/e con data intercorrente tra il 1° gennaio 2012 e il 31 dicembre 2016;
    c) pagamento del 60 per cento per debiti con fattura/e con data intercorrente tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre 2018;
    d) pagamento dell'80 per cento per debiti con fattura/e con data intercorrente tra il 1° gennaio 2019 e **il 31 dicembre 2020.**
  - la transazione, che sarà individualmente offerta dal Comune ai creditori, dovrà da questi ultimi essere accettata entro il termine che sarà fissato nell'offerta, non superiore a trenta giorni;
  - la transazione di cui al punto precedente prevederà la rinuncia da parte del creditore ad ogni altra pretesa e la liquidazione obbligatoria, da parte del Comune, entro venti giorni dalla conoscenza dell'accettazione della transazione.

- che, ai sensi dell'art. 1 comma 576, della legge 30 dicembre 2021, n. 234
  - dalla data di approvazione del piano di rilevazione dei debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili al **31 dicembre 2020** e sino al completamento della presentazione da parte del comune delle proposte transattive di cui all'art. 1 comma 575 legge 234/2021, non possono essere intraprese o proseguite procedure esecutive per i debiti inseriti nel predetto piano e i debiti non producono interessi né sono soggetti alla rivalutazione monetaria. Le procedure esecutive pendenti alla predetta data, nelle quali sono scaduti i termini per l'opposizione giudiziale da parte dell'ente, o la stessa benché proposta è stata rigettata, sono dichiarate estinte d'ufficio dal giudice con inserimento nel piano stesso dell'importo dovuto a titolo di capitale, accessori e spese. I pignoramenti eventualmente eseguiti dalla data di approvazione del piano di rilevazione e sino al momento della presentazione di tutte le proposte transattive ai creditori non vincolano l'ente ed il tesoriere, i quali possono disporre delle somme per i fini dell'ente e le finalità di legge

COMUNICA

- che l'Ufficio responsabile del procedimento è:
  l'Unità Organizzativa Autonoma denominata "Transazioni ex L. 234/2021 art. 1 commi 574 e 575".
  Sito in Napoli – Piazza Municipio Palazzo San Giacomo
  Mail: transazioni.2022@comune.napoli.it.
- che il Responsabile del procedimento è: *dott.ssa Rosaria Rossi dirigente dell' Ufficio*
- che, allo scopo di dare la massima informazione agli interessati, il presente Avviso sarà
  - pubblicato in estratto sulla Gazzetta Ufficiale – GURI, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania – BURC e su due quotidiani, uno a diffusione nazionale e uno a diffusione locale.
  - reso noto a mezzo affissioni sul territorio comunale.

Napoli, 1 marzo 2022

Il Dirigente

dott.ssa Rosaria Rossi

la firma, in formato digitale, risulta apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

COMUNE DI SANT'ANASTASIA

Piazza Siano 2, Sant'Anastasia (Na) - Tel:081.8930111 - Fax:081.8982890
Email:info@comune.santanastasia.na.it – Pec:protocollo@pec.comunesantanastasia.it

P.I.:01245331218 C.F.:00618150635

OGGETTO: Indizione audizione delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del Regolamento n°5 del 04.08.2011

AVVISO

Alle sedi provinciali di:

ACU; Adiconsum; Adoc; Altroconsumo; Cittadinanzattiva; Codacons; Confconsumatori; Federconsumatori;Acli-Lega Consumatori; Movimento Consumatori; Movimento Difesa del Cittadino; Unione Nazionale Consumatori; Ordine degli Ingegneri; Ordine degli Architetti; Ordine dei dottori Agronomi e Forestali;Ordine dei Geologi; Collegio dei Geometri; Collegio dei Periti Agrari; Collegio dei Periti Industriali; CGIL; CISL; UIL; UGL; Acli-AnniVerdi; C.A.I.- Club Alpino Italiano; C.T.S.-Centro Turistico Studentesco Giovanile; F.A.I.-Fondo per l'Ambiente Italiano; Federnatura; Greenpeace Italia; Italia Nostra; I.N.U.-Istituto Nazionale di Urbanistica; L'AltritaliaAmbiente; Legambiente; L.I.P.U.; Marevivo; T.C.I.-Touring Club Italiano; Terranostra; V.A.S.-Associazione Verdi Ambiente e Società; WWF Italia-WorldWildlife Found; Unione degli Industriali; Confesercenti; Confcommercio; CNA; Confartigianto; Confagricoltura; Coldiretti; Associazione Nazionale Costruttori Edili.

Si avvisa che, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del Regolamento n°5 del 04.08.2011, è indetta per il giorno 22 MARZO 2022, alle ore 16.00, presso la sede dell'U.T.C., una audizione preliminare alla predisposizione della riclassificazione del lotto di terreno riportato al foglio n°11 particelle n°782, 783, 960, 961, 699, 698, S95, 596, 597 584, in ditta alle società S.A.T.O. s.r.l. e New House Società Cooperativa a.r.l.

Sant'Anastasia (Na) lì, 02/03/2022

Il Commissario ad acta
arch. Alberto D'Urso

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI TEGGIANO (SA) - C.F. 00379300650
ESTRATTO BANDO DI GARA Procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 D.lgs. 50/2016 per L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI E SERVIZI IGIENICI NEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI TEGGIANO CIG: 9021677B5E

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975 778165 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Via Vascella, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Teggiano (SA), Piazza Municipio, CAP 84039 tel. 0975.587811, RUP: ING. GIUSEPPE MORELLO, pec protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it protezionecivile.teggiano@asmepec.it
I.3) Comunicazione: le offerte vanno inviate a mezzo portale TUTTOGARE https://cucvallodidiano.tuttogare.it .
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI E SERVIZI IGIENICI NEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI TEGGIANO CIG: 9021677B5E
II.2.5) Valore servizi a corpo: € 140.606,76. Non sono previsti oneri di sicurezza;
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nell'Avviso di gara e nel progetto esecutivo, pubblicati sul sito del Comune di Teggiano e su quello della C.U.C.: http://www.comune.teggiano.sa.it// e http://www.montvaldiano.it/ oltre che sulla piattaforma TUTTOGARE https://cucvallodidiano.tuttogare.it
SEZIONE IV: PROCEDURA
IV.1.1) Procedura: aperta con aggiudicazione offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3 del D.Lgs 50/2016.
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: 24/03/2022 Ore: 12:00
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione alla presente gara e di svolgimento della stessa, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti di gara pubblicati sul profilo del Committente http://www.comune.teggiano.sa.it// e sul profilo della CUC http://www.montvaldiano.it/.

Il Responsabile della CUC
f.to Dott. Beniamino Curcio

COMUNE DI ANDRETTA (AV)
BANDO DI GARA - CIG: 9111489E92

I.1) STAZIONE APPALTANTE: Comune di Andretta, p.zza dei Caduti n. 21 - 83040 Andretta (AV), tel. 0827.32009 fax 0827.32759 - comune.andretta@asmepec.it www.comune.andretta.av.it
II.1) OGGETTO DELL'APPALTO: LAVORI DI VALORIZZAZIONE TURISTICO - AMBIENTALE DELLE AREE CIRCOSTANTI IL SANTUARIO STELLA DEL MATTINO;
II.2) Tempi di esecuzione: 365 giorni naturali e consecutivi;
III.1) Importo a base di appalto: € **1.937.045,02** (compreso oneri della sicurezza) + IVA;
III.2) Categoria delle lavorazioni: OG3 € **1.937.045,02** prevalente
VII) Procedura aperta.
VII.1) Aggiudicazione: secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016 - art. 26, comma 8, decreto legislativo n. 50 del 2016;
VIII) Termine di ricezione offerte: **07.04.2022** h **12,00**
IX) Apertura offerte: **15.04.2022** h **12,00**
Responsabile Unico del Procedimento: geom. Scanzano Luigi Antonio

COMUNE DI CHIANCHE (AV)
Bando di gara - CIG 9106901472 - CUP H43H19000250006

È indetta procedura aperta, offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento della esecuzione dei lavori di sistemazione idraulico-forestale di aree a rischio di instabilità idrogeologica ed erosione del territorio comunale alle località Cupi - Greci - Padula. Progetto interamente finanziato con FSC 2014-2020 Patto per lo sviluppo della Campania - D.G.R. n. 651 del 17/12/2019. Importo a base d'asta € 1.469.197,33, oneri di sicurezza non soggetti a ribasso € 30.493,46. Categoria prevalente: OG8 Cl. III bis.
Termine ricezione offerte: 26/03/2022 ore 12:00.
Documentazione su: www.comune.chianche.av.it e su https://comunechianche.traspare.com/.

Il responsabile del procedimento
ing. Domenico Cimmino

COMUNE DI NAPOLI – BANDO DI GARA

SEZIONE I - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Comune di Napoli - Servizi Gestione Attività Territoriali delle Municipalità. Documentazione di gara disponibile agli indirizzi: www.comune.napoli.it/bandi e https://acquistitelematici.comune.napoli.it.

SEZIONE II – OGGETTO: II.1.1) Affidamento, in dieci lotti, del servizio di refezione scolastica - ottobre 2022 /giugno 2025 - mediante la conclusione di accordi quadro, uno per lotto, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs n. 50/2016. Determina Dirigenziale n. 2 del 24/02/2022 (REP n. 39 del 25/02/2022). **II.1.2)** CPV: 55524000-9 - **II.1.5)** Valore complessivo dell'appalto: € 54.837.825,13, oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 1.113.412,99 e oltre IVA.

II.1.6) Divisione in lotti: sì:

Lotti e CIG	Punti di contatto	RUP	Importo a base d'asta al netto di oneri di sicurezza e di IVA
1 Municipalità 1- **CIG:** 9105862B07	Piazza S. Maria degli Angeli a Pizzofalcone n. 1 – cap 80132 Napoli, tel. 0817951763 - pec: municipalita1.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott. Pasquale Del Gaudio	€ 3.815.523,90
2 Municipalità 2- **CIG:** 9105865D80	Piazza Dante n. 93 – cap 80134 Napoli, tel. 0817951632 pec: municipalita2.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott.ssa Anna Aiello	€ 6.301.104,30
3 Municipalità 3- **CIG:** 9106363878	Via Lieti a Capodimonte n. 97 – cap 80131 Napoli, tel. 0817952412 - pec: municipalita3.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott. Lorenzo Di Dio	€ 5.271.252,84
4 Municipalità 4- **CIG:** 91066884AC	Via Gianturco n. 99 – cap 80142 Napoli, tel. 0817951315 – pec: municipalita4.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott. Vincenzo Schettino	€ 3.814.188,11
5 Municipalità 5- **CIG:** 9107119857	Via Morghen n. 84 – cap 80129 Napoli, tel. 0817950133- pec: municipalita5.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott.ssa Giuseppina Sarnacchiaro	€ 7.633.547,91
6 Municipalità 6- **CIG:** 9106725335	Via Atripalda n. 64 – cap 80146 Napoli, tel. 0817951857 – pec: municipalita6.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott.ssa Carmela Olivieri	€ 7.940.104,33
7 Municipalità 7- **CIG:** 91082215BE	Piazza G. Guarino n. 26 – cap 80144 Napoli, tel. 0817950955 – pec: municipalita7.attivita.amministrative@comune.napoli.it.	Dott. Giuseppe Arzillo	€ 3.926.382,60
8 Municipalità 8- **CIG:** 91090902DE	Largo della Cittadinanza Attiva 15– cap 80145 Napoli –pec: municipalita8.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott. Giuseppe Imperatore	€ 4.943.039,85
9 Municipalità 9- **CIG:** 910695944F	Piazza Giovanni XXIII n. 2 – cap 80126 Napoli, tel. 0817952353 – pec: municipalita9.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott.ssa Antonietta Agliata	€ 4.523.851,81
10 Municipalità 10- **CIG:** 91080432DB	Via B. Cariteo n. 51 – cap 80125 Napoli, tel. 0817950701 - pec: municipalita10.attivita.amministrative@comune.napoli.it	Dott. Luigi Loffredo	€ 6.668.829,48

fonte: http://burc.regione.campania.it

II.2.5) Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. **SEZIONE IV: PROCEDURA - IV.1.1)** Procedura aperta telematica. **IV.2.2)** Scadenza presentazione delle offerte entro le **ore 12:00 del 11/04/2022**. **IV.2.7)** Apertura delle offerte alle **ore 10:00 del 12/04/2022.** **SEZIONE VI - ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) DATA DI INVIO ALLA GUUE: 01.03.2022 ID: 2022- 030582.**

Il Responsabile Area CUAG
Avv. Giuseppina Silvi

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI POMIGLIANO D'ARCO

Bando di gara

E' indetta procedura aperta - offerta minor prezzo - per il servizio di recupero, messa in riserva e/o smaltimento dei rifiuti urbani derivanti dalla raccolta differenziata nel territorio del Comune di Pomigliano d'Arco (NA) così distinto: Lotto 1 CIG 907456471B rifiuti biodegradabili CER 200108 - CER 200201. Importo complessivo presunto € 1.752.500,00 + IVA; Lotto 2 CIG 907454576D rifiuti urbani e assimilati CER 200111 - CER 200138 - CER 200303 - CER 200307 - CER 200132 - CER 170904 - CER 200139 - CER 080318 - CER 160103 - CER 150110*- 200127*. Importo complessivo presunto € 513.315,00 + IVA. Durata: 24 mesi.
Termine ricezione offerte: 29/03/2022 ore 12. Apertura offerte: 30/03/2022 ore 12.
Documentazione su: www.comune.pomiglianodarco.na.it e su https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_comunepomigliano.

Il responsabile unico del procedimento
arch. Elena Biagia Mucerino

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA
Bando di gara per Procedura Aperta
Numero Gara 8434869 - Lotto CIG 908177342A

SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice: I.1) Denominazione e indirizzi: Azienda Sanitaria Locale Caserta – Via Unità Italiana, 28 – 81100 – Caserta – Italia – Persona di contatto: Dr.ssa Marisa Di Sano Tel. 0823/445226/445244- E - mail: PEC: servizio.provveditorato@pec.aslcaserta.it - Codice NUTS: ITF31 Indirizzi Internet: indirizzo principale: https://www.aslcaserta.it/Pagine/HomePage.aspx; **I.3) Comunicazione** I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso**:**https://www.aslcaserta.it/amministrazione-trasparente/Pagine/BandiDiGaraEContratti.aspx; Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate in versione elettronica: https://www.soresa.it/Pagine/Bandi.aspx; **I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice:** Organismo di diritto pubblico; **I.5) principali settori di attività:** salute; **SEZIONE II : Oggetto: II.1.1) Denominazione:** Procedura aperta per l'affidamento in appalto misto della "Fornitura in service con gestione operativa di una seconda sala diagnostica del Laboratorio di Emodinamica del Presidio Ospedaliero di Aversa"; **II.1.2) Codice CPV principale:** 33111720-4**; II.1.3) Tipo di appalto:** forniture; ITF 31; **II.1.5) Valore totale stimato:** € 2.832.869,22 oltre IVA, compresi € 60.263,72, oneri di sicurezza da interferenza, importo non soggetto a ribasso; **II.1.6) Informazioni relative ai lotti:** Questo appalto è suddiviso in lotti: no; lotto CIG 908177342A € 2.832.869,22 oltre IVA; **II.2.5) Criteri di aggiudicazione:** criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice; **II.2.7) Durata del contratto d'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione:** Durata in mesi: 48; **SEZIONE III: Informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico: III.1.2) Capacità economica e finanziaria:** Criteri di selezione indicati nei documenti di gara; **III.1.3) Capacità professionale e tecnica:** Criteri di selezione indicati nei documenti di gara; **SEZIONE IV : Procedura: IV.1.1) Tipo di procedura:** Procedura Aperta; **IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione:** Data: **19/04/2022** ora locale 16:00**; IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione:** Italiano; **IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta:** Durata in mesi: 9 (dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte); **IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte:** data 21/04/2022 ora locale 10:00 - Luogo: presso la sede dell'ASL Caserta, sita in Caserta Via Unità Italiana 28, o mediante la modalità aggiuntiva o sostitutiva della Web Conference collegandosi al link comunicato con almeno due giorni di anticipo, per il tramite del Sistema, avrà luogo la prima seduta pubblica e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega; **SEZIONE VI: Altre informazioni: VI.3) informazioni complementari:** Per l'espletamento della corrente gara, la A.S.L. Caserta , ai sensi dell'art. 58 del *Codice*, si avvale della piattaforma di e-procurement *SIAPS* (d'ora in poi anche "*Sistema*"), raggiungibile dal *Sito www.soresa.it* nella sezione: "*Accesso all'area riservata/Login*"; **VI.5) Data di spedizione del presente avviso:** GUUE 28/02/2022.

Il Direttore del Servizio Provveditorato
(Dr.ssa Marisa Di Sano)

Firmato digitalmente da:Marisa Di Sano
Limite d'uso:Explicit Text: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data:02/03/2022 10:23:09

AGENZIA CAMPANA MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE E RETI

Avviso pubblicazione gara

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti - CdN Isola C3, piano 5, 80143 Napoli. Responsabile procedura di gara: ing. Giovanni Argento (Tel: 0819634524; g.argento@acamir.campania.it). Documentazione di gara: https://acamir-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?actionPath=/ExtStr2/do/FrontEnd/Bandi/view.action&currentFrame=7&codice=G00248

SEZIONE II: OGGETTO: Procedura aperta, sopra soglia comunitaria, per l'affidamento congiunto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dell'intervento "*S.S.V. FONDO VALLE ISCLERO - Lavori di completamento funzionale dell'arteria in direzione Valle Caudina – SS 7 Appia – IV lotto (ex VI lotto). Stralcio di completamento – sub stralcio B - variante tecnica*". CUP: I71B19000640001. CIG: 9114513E0E. Valore totale stimato: euro 6.996.141,66, al netto dell'I.V.A., di cui euro 6.914.535,33 per esecuzione dei lavori (di cui euro 32.320,34 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso) ed euro 81.606,33 per i Servizi di Ingegneria e Architettura (oltre oneri previdenziali e assistenziali ed IVA), incluso oneri di interferenza pari a zero.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: si veda Disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA IV.1.1) Procedura Aperta IV.2.1) Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa. Termine ricevimento offerte: 04.04.2022 ore 13:00. Vincolo offerta: 180 gg. Apertura delle offerte: 11.04.2022 ore 10:00. Sede ACAMIR.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: La procedura di gara verrà espletata in modalità completamente telematica secondo le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara. Procedure di ricorso: Tar Campania. Spedizione G.U.U.E.: 23.02.2022.

Il Direttore Generale
ing. Maria Teresa Di Mattia

fonte: http://burc.regione.campania.it

ASL NAPOLI 2 NORD

Esito di gara

SEZIONE I. DENOMINAZIONE: ASL Napoli 2 Nord, via Lupoli 27 - 80027 Frattamaggiore (NA), provveditorato@pec.aslnapoli2nord.it.

SEZIONE II. OGGETTO APPALTO: Servizi Assicurativi ASL Napoli 2 Nord. Durata: 3 anni, rinnovabili per ulteriori 2 anni e prorogabili per 6 mesi.

SEZIONE V. AGGIUDICAZIONE: Data: 28/01/2022 delib. n.128 e 07/02/2022 delib. n.178. Aggiudicatario: Lotto 1 CIG 899632523F: Infortuni Zurich Insurance PLC R.G. per l'Italia € 481.344,00; Lotto 2 CIG 8996335A7D: Incendio-Unipol SAI Assicurazioni € 200.799,00; lotto 3 CIG 89963441ED: Kasko-Lloyd's Insurance Company S.A. € 30.697,50; lotto 4 CIG 8996352885: RCA ARD-UnipolSAI Assicurazioni € 254.553,00. Lotto 5 CIG 899636968D: R.C.T.O.-AmTrust Assicurazioni spa - € 19.033.965,00. Importo triennale complessivo € 28.251.000,00 lordi. Premio complessivo triennale € 20.001.358,50 lordi.

SEZIONE VI. ALTRE INFORMAZIONI: Ricorso: TAR Campania - Napoli.

Il RUP/Il direttore U.O.C. acquisizione beni e servizi

dott. Lorenzo Verde

LORENZO
VERDE
24.02.2022
15:37:17
GMT+01:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 Centro – Via Comunale del Principe 13/a – 80145 Napoli – CF Partita IVA 0632813211 - Avviso aziendale di ricognizione del personale, dirigenziale e no, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, commi 1 e 2, del decreto Legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 328 del 25/02/2022, esecutiva a norma di legge, è indetto Avviso pubblico aziendale riservato a personale, dirigenziale e no, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, commi 1 e 2, del decreto Legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- **Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Decreto Legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii.** possono partecipare al presente avviso coloro che siano in possesso, oltre che dei requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi, anche dei **seguenti requisiti specifici:**
  1) risultino in servizio alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015) con contratti a tempo determinato presso l'ASL Napoli 1 Centro nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione;
  2) siano stati reclutati a tempo determinato in relazione alle medesime attività svolte con il profilo professionale interessato o ad esso riconducibili, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dall'ASL Napoli 1 Centro;
  3) abbiano maturato al 31 dicembre 2021, anche in amministrazioni diverse dalla ASL Napoli 1 Centro ma appartenenti al SSN, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione.

Gli anni utili da conteggiare ai fini della maturazione del triennio ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestati con l'Amministrazione anche con diverse tipologie di contratto flessibile purchè relativi al medesimo profilo professionale oggetto della procedura. **Sono esclusi dal processo di stabilizzazione le borse di studio, i contratti di sommnistrazione di lavoro presso le PP.AA., il personale in assegnazione temporanea ex articolo 42 bis del D.Lgs.n. 151/2001, il personale convenzionato con il SSN.**

- **Ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del Decreto Legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii.** possono partecipare al presente avviso coloro che siano in possesso, oltre che dei requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi, anche dei **seguenti requisiti specifici:**
  1) risultino titolari, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124/2015 (28 agosto 2015) di un contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Napoli 1 Centro;
  2) abbiano maturato al 31 dicembre 2021, anche in amministrazioni diverse dall'ASL Napoli 1 Centro ma appartenenti al SSN, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione.

La partecipazione all'avviso non determina alcun obbligo per l'Azienda che si riserva di dare applicazione alle disposizioni di cui all'articolo 20, commi 1 e 2, del D.Lgs .n. 75/2017 e ss.mm.ii. **solo nei limiti ed in coerenza con i propri fabbisogni di personale autorizzati dalla Regione Campania.**

Al fine di consentire all'Amministrazione una celere individuazione della platea degli interessati, si forniscono le seguenti ulteriori precisazioni:

1) i requisiti previsti rispettivamente dal comma 1 e 2 dell'articolo 20 D. Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii. devono essere posseduti tutti contestualmente;
2) hanno titolo alla stabilizzazione solo i soggetti che non siano già titolari di altro contratto di lavoro di natura subordinata a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione, con profilo ed inquadramento uguale o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione;
3) non hanno titolo coloro che fanno valere nell'anzianità di servizio periodi lavorativi maturati con le borse di studio, i contratti di sommnistrazione di lavoro presso le PP.AA., il personale in assegnazione temporanea ex articolo 42 bis del D.Lgs.n. 151/2001, il personale convenzionato con il S.S.N.;
4) l'accesso alle presenti procedure è consentito al personale "dirigenziale e no" (legge 205/2017).

fonte: http://burc.regione.campania.it

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

3) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

4) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5) assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.

I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione all'Avviso.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione all'avviso pubblico vanno presentate esclusivamente on line al seguente indirizzo web: https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione; pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del Bando, non verranno prese in considerazione.

L'amministrazione non assume responsabilità per disguidi di modifiche determinate da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di e-mail, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla pubblicazione, termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda.

La domanda, potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozzilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati.

Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con congruo anticipo e di non attendere l'ultimo giorno in cui il sistema potrebbe essere sovraffollato.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e successiva scansione.

Nella domanda di ammissione all'avviso, **redatta esclusivamente mediante procedura telematica**, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto nella domanda di partecipazione da compilare come indicato nell'**ALLEGATO 1**, che forma parte integrante e sostanziale del presente Bando. L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte secondo la normativa vigente.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura on line dovranno allegare alla domanda, pena esclusione dalla procedura, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- documento di riconoscimento legalmente valido;
- eventuale documentazione relativa a cittadinanza extracomunitaria;

Inoltre, la procedura telematica di presentazione della domanda consente al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

a) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della stabilizzazione. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, all'ammissione o esclusione dei candidati con provvedimento motivato del Direttore Generale.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet Aziendale: http://www.aslnapoli1centro.it nell'apposito link "Concorsi e Avvisi", e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.
L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.
Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.
Il presente bando sarà integramente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aslnapoli1centro.it, nell'area Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **U.O.C. Gestione Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 – Napoli - Tel. 081/2542211 – 2390 – 2494 – 2152.**

Il Direttore Generale
dott. ing. Ciro Verdoliva

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE all' Avviso pubblico aziendale riservato a personale, dirigenziale e no, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, commi 1 e 2, del decreto Legislativo n. 75/2017 e ss.mm.ii.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.
Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.
L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.
Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1) Accedere al sito web: https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it.
2) Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale**.
3) Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. É possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line al avviso pubblico

1) Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai avvisi attivi.
2) Una volta selezionato l'avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
3) Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

► Passo 1 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati:
○ requisiti generali;
○ requisiti specifici;

► Passo 2 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:
○ titoli di carriera;
○ altri allegati alla domanda;

fonte: http://burc.regione.campania.it

► **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".

4) Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5) Firmare la domanda;

6) Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7) Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";

8) Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;

9) Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 Centro – Via Comunale del Principe 13/a – 80145 Napoli – CF Partita IVA 0632813211 - Avviso pubblico aziendale ai sensi dell'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 329 del 25/02/2022, esecutiva a norma di legge, è indetto Avviso pubblico aziendale riservato al personale del ruolo sanitario ed operatori socio sanitari, anche qualora non più in servizio, ai sensi dell'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021.

La presente ricognizione è emessa in ossequio al dettato normativo di cui all'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021 che prevede, fermo restando l'applicazione dell'articolo 20 del decreto legislativo 25/2017, che gli Enti del SSN, in corenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, possano assumere a tempo indeterminato, dal 1 luglio 2022 e fino al 31 dicembre 2023, il personale del ruolo sanitario e gli operatori socio sanitari in possesso dei requisiti di seguito indicati.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
Ai sensi dell'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021 possono partecipare al presente avviso coloro che siano in possesso, oltre che dei requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi, anche dei **seguenti requisiti specifici:**

1) personale del ruolo sanitario e operatori socio-sanitari, anche non più in servizio, che siano reclutati a tempo determinato con procedure concorsuali, ivi incluse le selzioni di cui all'articolo 2 ter del Decreto Legge n. 18/2020 convertito in Legge 27/2020;
2) abbiano già maturato o maturino diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, alla data del 30 giugno 2022 alle dipendenze di un Ente del SSN, di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 30 giugno 2022.

Si precisa che nella detta ricognizione non rientrano gli specializzandi e il personale assegnato dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile per il contact tracing e per la campagna vaccinale;
La partecipazione all'avviso non determina alcun obbligo per l'Azienda che si riserva di dare applicazione alle disposizioni di cui all'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021 **solo nei limiti ed in coerenza con i propri fabbisogni di personale autorizzati dalla Regione Campania.**

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
3) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
4) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5) assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.
I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione all'Avviso.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Le domande di partecipazione all'avviso pubblico vanno presentate esclusivamente on line al seguente indirizzo web: https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it.

fonte: http://burc.regione.campania.it

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione; pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del Bando, non verranno prese in considerazione.

L'amministrazione non assume responsabilità per disguidi di modifiche determinate da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di e-mail, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 15° giorno successivo alla pubblicazione, termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda.

La domanda, potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozzilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati.

Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con congruo anticipo e di non attendere l'ultimo giorno in cui il sistema potrebbe essere sovraffollato.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e successiva scansione.

Nella domanda di ammissione all'avviso, **redatta esclusivamente mediante procedura telematica**, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto nella domanda di partecipazione da compilare come indicato nell'**ALLEGATO 1**, che forma parte integrante e sostanziale del presente Bando. L'Azienda procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte secondo la normativa vigente.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura on line dovranno allegare alla domanda, pena esclusione dalla procedura, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- documento di riconoscimento legalmente valido;
- eventuale documentazione relativa a cittadinanza extracomunitaria;

Inoltre, la procedura telematica di presentazione della domanda consente al candidato, in fase di compilazione, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf (ovvero di trasferire un file dal proprio pc su un web server) esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

a) tutte le certificazioni relative ai titoli e i servizi che ritengano opportuno presentare agli effetti della stabilizzazione. A tale proposito si ribadisce che nelle dichiarazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, la disciplina di inquadramento, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo parziale con percentuale), nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività. Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, all'ammissione o esclusione dei candidati con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet Aziendale: http://www.aslnapoli1centro.it nell'apposito link "Concorsi e Avvisi", e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integramente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aslnapoli1centro.it, nell'area Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **U.O.C. Gestione Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 – Napoli - Tel. 081/2542211 – 2390 – 2494 – 2152.**

Il Direttore Generale
dott. ing. Ciro Verdoliva

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE all' Avviso pubblico aziendale ai sensi dell'articolo 1, lett. b), comma 268, della Legge n. 234/2021.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.
L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.
Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1) Accedere al sito web: https://aslnapoli1centro.selezionieconcorsi.it.
2) Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale**.
3) Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. É possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line al avviso pubblico

1) Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai avvisi attivi.
2) Una volta selezionato l'avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
3) Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

► Passo 1 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati:
○ requisiti generali;
○ requisiti specifici;

► Passo 2 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:
○ titoli di carriera;
○ altri allegati alla domanda;

fonte: http://burc.regione.campania.it

► **Passo 3 di 3**

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".

4) Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5) Firmare la domanda;

6) Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;

7) Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";

8) Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;

9) Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

OGGETTO: AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "SANTOBONO-PAUSILIPON" VIA TERESA RAVASCHIERI, 8 - 80122 – NAPOLI – P.I. 06854100630 - CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI DIRIGENTI MEDICI DISCIPLINE CHIRURGIA PEDIATRICA, OFTALMOLOGIA, ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA, OTORINOLARINGOIATRIA, PEDIATRIA

In esecuzione della deliberazione n. 88 del 15/02/2022 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, in osservanza delle norme previste dal DPR n. 483/97 e ss.mm.ii., per il reclutamento a tempo indeterminato di:

- n. 2 dirigenti medici – disciplina chirurgia pediatrica – codice concorso **CP/CHPED01/2022**;
- n. 2 dirigenti medici – disciplina oftalmologia – codice concorso **CP/OFTAL01/2022;**
- n. 3 dirigenti medici – disciplina ortopedia e traumatologia – codice concorso **CP/ORT01/2022;**
- n. 2 dirigenti medici – disciplina otorinolaringoiatria – codice concorso **CP/ORL01/2022**;
- n. 3 dirigenti medici – disciplina pediatria – codice concorso **CP/PED01/2022;**

Possono partecipare al concorso pubblico coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali di ammissione

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
3. non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

Requisiti specifici di ammissione

- Laurea in medicina e chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso ovvero in disciplina equipollente fra quelle elencate dai D.M. 30.01.1998 e ss.mm.ii. ovvero iscrizione almeno al terzo anno del corso di specializzazione ai sensi del comma 547 – art. 1 – della legge 145/2018, in tale ultimo caso l'eventuale assunzione a tempo indeterminato è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specializzati alla data di scadenza del bando,
- Iscrizione al relativo Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente Ordine di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Condizione necessaria per la partecipazione

Condizione necessaria per la partecipazione alla procedura è essere in regola con il pagamento del diritto di segreteria, quale contributo per la copertura delle spese concorsuali; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia dell'avvenuto bonifico, pari alla somma di euro 10,00, non rimborsabile, al seguente **IBAN IT48V0200803443000106210897** intestato all'AORN Santobono-Pausilipon indicando **obbligatoriamente** nella causale: "Cognome e Nome - concorso cui si intende partecipare con il relativo codice**"** La ricevuta del bonifico deve essere allegata alla domanda di partecipazione a pena di esclusione dal concorso.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito nel presente bando.

Sono richiamate le disposizioni di cui alla Legge n. 125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs n. 165/01.

Domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione al concorso vanno presentate esclusivamente on-line al seguente link: https://santobonopausilipon.selezionieconcorsi.it.

È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI

SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE pertanto non sarà valutata la documentazione prodotta in forma cartacea.

L'Azienda non assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio/PEC, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione, per estratto nella Gazzetta Ufficiale, del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 24,00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande. La domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati.

Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con congruo anticipo e di non attendere l'ultimo giorno in cui il sistema potrebbe essere sovraffollato

Prima di compilare la domanda è necessario effettuare l'autenticazione del candidato al portale secondo le istruzioni riportate in Home Page, ovvero, fare un click su "**REGISTRATI"** e fornire i dati identificativi: nome, cognome, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica e-mail [possibilmente un indirizzo di posta elettronica personale certificata (PEC)], la pagina web propone:

- **+** Dati Anagrafici
- **+** Residenza e Recapiti
- **+** Documento di Riconoscimento (*caricare nel sistema una copia scannerizzata*)

(con un click su [**+**] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [□] *li nasconde)*

Superata la verifica formale dei campi necessari (identificati con il simbolo di *****), fornito il consenso al trattamento dei dati personali e confermata la correttezza di tutti i dati immessi, l'autenticazione si concluderà con l'invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata dallo stesso candidato; email che conterrà le credenziali personali di primo accesso alle procedure concorsuali e un indirizzo web (LINK) cui il candidato dovrà cliccare per confermare la propria iscrizione al portale e modificare eventualmente la password ricevuta con la e-mail. Controllare sempre che la mail trasmessa in automatico dal sistema non venga messa nella cartella spam.

La mancata conferma della e-mail ricevuta non consentirà al candidato di formulare alcuna domanda di ammissione agli avvisi gestiti dal portale.

Completata correttamente la fase di iscrizione al portale, il candidato potrà accedere alla propria "Area Riservata" immettendo nei campi il proprio "Codice Fiscale" e la "password" e cliccando sul tasto **"ACCEDI"**

Una volta effettuato l'accesso ciascun candidato, potrà selezionare il concorso di interesse, contraddistinto dal codice di riferimento, ed avviare la compilazione guidata della domanda cliccando su "**PARTECIPA"**

La compilazione della domanda prevede 3 passi raggiungibili cliccando semplicemente su "**VAI AL PASSO SUCCESSIVO"**

Passo 1 di 3:

- **+** Requisiti generali (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);
- **+** Requisiti specifici (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);
- **+** Allegati alla domanda (*da compilare, se richiesti, secondo le indicazioni del bando*);
- **+** Consensi (*da compilare secondo le indicazioni del bando*);

(con un click su [**+**] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [□] *li nasconde)*

Passo 2 di 3:

- **+** Titoli di carriera/servizio;
- **+** Titoli accademici e di studio;
- **+** Pubblicazioni e titoli scientifici;
- **+** Curriculum formativo e professionale;
- **+** Titoli di precedenza, preferenza e riserve;

(con un click su [+] *il sistema espone i campi da compilare, con un click su* [□] *li nasconde)*

Per tutte le voci sopra elencate è possibile allegare i relativi documenti e/o attestazioni.

Passo 3 di 3:

- verifica dei dati inseriti e assegnazione di *un numero di identificazione* alla domanda;
- download della domanda;
- apposizione della firma del candidato; si avvisa che la modalità di sottoscrizione della domanda scaricata deve avvenire mediante **FIRMA DIGITALE** in corso di validità, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa) in alternativa mediante scansione della domanda **completa** debitamente firmata.
- caricamento (upload) della domanda firmata;
- Invio della domanda di partecipazione firmata cliccando su "**INVIA DOMANDA"**

Con l'invio della domanda il portale trasmetterà una e-mail all'indirizzo fornito dal candidato contenente in allegato la domanda compilata dallo stesso con i riferimenti a tutti i documenti inseriti e il numero di protocollo assegnato.

La mancata apposizione della firma digitale o, in alternativa, la mancanza della firma sulla domanda scansionata sarà motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

La domanda di partecipazione compilata secondo lo schema proposto dal portale, è conforme al D.P.R.445/00 e ss.mm.ii ed è indirizzata automaticamente al Direttore Generale dell'A.O.R.N. Santobono-Pausilipon di Napoli.

Il candidato può sempre ritirare la propria domanda prima della scadenza del bando cliccando sul tasto "**RITIRA CANDIDATURA"** che comparirà dopo l'invio della domanda nella sezione "Controlla le tue partecipazioni" raggiungibile con l'accesso alla propria "Area Riservata".

Con il ritiro della domanda i candidati potranno, sempre nei termini previsti, riformulare una nuova domanda al medesimo avviso di concorso rettificando e/o integrando i dati già indicati.

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade **il trentesimo (30°) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italia –IV serie Speciale**; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno allegare alla domanda, PENA ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, **esclusivamente tramite file formato .pdf**, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido;
- copia dell'avvenuto pagamento del bonifico pari alla somma di euro 10,00;
- eventuale documentazione relativa a cittadinanza extracomunitaria;
- eventuale documento di equipollenza per titolo studio conseguito all'estero;
- eventuale riconoscimento di servizio prestato all'estero;
- documentazione probatoria di preferenze e precedenze previste dalle vigenti disposizioni;

Per quanto non è particolarmente contemplato nel presente bando, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le norme regolamentari e di legge previste in materia e, in particolare, dal D.P.R. 483/97.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE

L'Amministrazione provvederà con apposito atto all'ammissione e/o esclusione dei candidati. I candidati saranno informati, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale – sul sito web aziendale *www.santobonopausilipon.it. – sezione bandi di concorso,* che assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE - MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, nella composizione prevista dagli artt. 5 e 25 del D.P.R. 483/97.

Il sorteggio per l'individuazione del componente (effettivo e supplente) di cui all'art. 6 del D.P.R. 483/97 avverrà alle ore 10,00 del 10° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande presso la Struttura Complessa Gestione Risorse Umane dell'Azienda. Nel caso in cui i sorteggiati non avessero più titolo a far parte della commissione o ne siano impediti da situazioni contingenti, verrà effettuato un secondo sorteggio dieci giorni dopo il primo. Nel caso tale giorno coincida con un sabato o una festività, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora e nello stesso luogo del primo giorno non festivo successivo.

Valutazione dei titoli e delle prove di esame

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione, secondo i criteri contenuti nel D.P.R. n. 483/97.
Le prove d'esame saranno quelle previste dall'art. 26 del D.P.R. 483/97:
La commissione dispone complessivamente, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. n. 483/97, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: punti10
- titoli accademici e di studio punti 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
- curriculum formativo e professionale: punti 4

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame saranno quelle previste dall'art. 26 del D.P.R. 483/97:
a) **Prova scritta**: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
b) **Prova pratica**:

- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
- la prova deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

c) Prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
In sede di prova orale d'esame è, altresì, accertata la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese. Del giudizio conclusivo di tali verifiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalle prove successive e quindi dalla procedura concorsuale.
I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito web aziendale assumendo, per i candidati, valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Convocazione dei candidati

La sede e la data delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati ammessi al concorso con preavviso almeno di quindici giorni prima dell'espletamento, esclusivamente tramite avviso sul sito web aziendale *www.santobonopausilipon.it. – sezione bandi di concorso, o sezione comunicazioni concorsi* nella home page del sito, che assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
La mancata presentazione alle prove, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla propria volonta' verrà considerata rinuncia al concorso.
I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Graduatoria

La Commissione al termine delle prove d'esame formulerà due distinte graduatorie di merito, tenendo conto di quanto stabilito dalla Legge n. 191/98 circa i candidati con il medesimo punteggio finale, così costituite:

- prima graduatoria: dirigenti medici che sono in possesso del titolo di specializzazione alla data di presentazione della domanda;
- seconda graduatoria (comma 547 art.1 della L. 145/2018): specializzandi iscritti a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica nella specifica disciplina oggetto del concorso o disciplina equipollente;

Verrà prioritariamente utilizzata la graduatoria dei candidati in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando. Per i candidati iscritti a partire dal terzo anno del corso di specializzazione ed inseriti nella graduatoria ai sensi del comma 547 art. 1della L. 145/2018, l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro è comunque subordinata all'effettivo conseguimento del titolo di specializzazione prima dell'instaurazione del rapporto stesso. Essi dovranno, pertanto, comunicare tempestivamente a questa Azienda il conseguimento della specializzazione. L'AORN si riserva di applicare al concorso ed alle graduatorie che ne deriveranno le prescrizioni dell'art. 1 comma 548-bis e 548-ter della L. n. 145/2018.

Ad esito della selezione, tenuto conto dei giudizi formulati dalla Commissione Esaminatrice, le graduatorie saranno approvate con provvedimento del Direttore Generale. Le stesse potranno essere visionata sul sito web aziendale www.santobonopausilipon.it. – Albo pretorio e Sezione bandi di concorso.

Condizioni contrattuali

Con i dirigenti medici saranno stipulati contratti individuali di lavoro di diritto privato a tempo indeterminato, secondo le modalità previste dal vigente CCNL Area Medica e dal D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.. Il trattamento giuridico e economico è quello previsto dal CCNL vigente nel tempo. La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato.

Trattamento dati personali e informativa sulla privacy

Il Trattamento dei dati personali da parte di questa AORN Santobono – Pausilipon è conforme alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR). L'informativa sulla privacy ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della vigente normativa italiana di riferimento è scaricabile dal sito web aziendale sezione "privacy". I candidati che intendono partecipare alla selezione pubblica dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione dell'informativa in parola.

Norme finali

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale (ammissione, esclusione, date delle prove, esiti prove etc.) saranno notificate ai candidati tramite avviso pubblicato sul sito web aziendale www.santobonopausilipon.it. – sezione bandi di concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, annullare e/o revocare, modificare in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio, il presente bando qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Bando e Modulitisca

Il testo del presente bando, unitamente alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ed alle istruzioni per la compilazione on line della domanda saranno disponibili sul sito web aziendale *www.santobonopausilipon.it. – sezione bandi di concorso a* partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Gestione Risorse Umane dell'A.O. Santobono – Pausilipon (Tel. 081 2205303/5306).

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Rodolfo Conenna

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA "San Giuseppe MOSCATI" – AVELLINO - C.F. 01948180649

Avviso di Selezione Pubblica per n.1 Dirigente Medico CON INCARICO QUINQUENNALE DI Direttore della Struttura Complessa "MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI".

In esecuzione della delibera n. n. 180 del 21/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso di selezione, per conferimento di incarico quinquennale relativo alla **Struttura Complessa "Malattie Infettive e Tropicali".**
L' incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste da:
- Artt. da 15 a 15-quattordicies del D.Lgs. 502/92 come modificati dall'art.4 del D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- DPR 10 dicembre 1997 n. 484;
- D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- CC.CC.NN.LL. vigenti della Dirigenza Medica e Veterinaria;

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO:
L'A.O.R.N. Moscati di Avellino è sede di D.E.A. di II livello nel quale è attivo il Dipartimento Medico che prevede la U.O.C. di Malattie Infettive che effettua attività di: reparto di degenza, ambulatori, day-hospital ed attività di consulenza. La U.O.C. di Malattie Infettive ha come mission sanitaria l'assistenza ed il trattamento di pazienti affetti da tutte le patologie infettive. Essa rappresenta l'unica struttura specialistica esistente sul territorio provinciale e gode di una significativa capacità di attrazione extra provinciale. L'attività dell'U.O.C. di malattie Infettive è caratterizzata da un elevato livello di integrazione funzionale con molteplici attività aziendali ed è organicamente inserita in processi e percorsi interdisciplinari e multi-professionali di livello aziendale. Pur mantenendo la massima attenzione sulle problematiche infettivologiche "tradizionali" con o senza carattere diffusivo, l'U.O.C. di malattie Infettive ha potenziato la "trasversalità" della disciplina ed ha incrementato la propria opera nella gestione delle infezioni da microorganismi multi- resistenti e delle infezioni complicate sia nei pazienti medici che in quelli chirurgici.
PROFILO SOGGETTIVO
Il profilo soggettivo del candidato della direzione della U.O.C. di Malattie Infettive e Tropicali deve prevedere:

- Precedente esperienza lavorativa in strutture di riferimento a livello nazionale e/o internazionale;
- Competenza globale in tutti i settori specifici della Malattie Infettive, sia in regime ambulatoriale che di ricovero;
- Competenza specifica nella gestione delle infezioni da microorganismi multi-resistenti e delle infezioni complicate;
- Competenza specifica nella gestione delle infezioni nel paziente immunodepresso e fragile (es. epatopatico e nefropatico);
- Competenza specifica nella gestione dei pazienti critici affetti da patologia da infezione;
- Competenza specifica nell'uso appropriato dei farmaci antimicrobici (Antimicrobial stewardship) e sulla prevenzione e riduzione delle infezioni associate all'assistenza sanitaria (Infection Control);
- Competenza specifica nella gestione clinica dei pazienti affetti da HIV/AIDS e da virus epatitici, compresi i soggetti con infezione da HCV trattati con i nuovi antivirali ad azione diretta;
- Competenza ed elevata professionalità nella gestione delle attività di consulenza per i reparti, in particolare nei reparti ad alto rischio (es. chirurgia generale e chirurgie specialistiche);
- Competenza ed elevata professionalità nelle interazioni collaborative con Pronto Soccorso/Medicina d'Urgenza, reparti specialistici dell'Ospedale, team multidisciplinari;
- Competenza ed elevata professionalità nella gestione delle infezioni in gravidanza e perinatali;

- Conoscenza dei principali strumenti del Risk Management con particolare riferimento alla gestione del rischio infettivo da patogeni ospedalieri e delle patologie da infezione;
- Comprovata ed attinente attività di produzione e/o pubblicazione scientifica nell'ambito della disciplina;
- Esperienza nella conduzione e/o partecipazione di studi di ricerca e trials clinici in ambito monocentrico o multicentrico;

Aspetti manageriali

Il Direttore dell'U.O.C. "Malattie Infettive e Tropicali" dovrà:

- conoscere i concetti di mission e vision dell'organizzazione aziendale e saperli contestualizzare nel proprio ambito operativo, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- conoscere l'Atto Aziendale e la sua articolazione, il modello organizzativo dipartimentale e il suo funzionamento;
- conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività dell'U.O.C. e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane, al fine di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale dell'U.O.C. relativamente a competenze professionali e comportamento organizzativi;
- saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza;
- saper sviluppare i programmi di intervento con un approccio multidimensionale che renda evidenti: bisogni di riferimento, interventi previsti, tempistiche, ricorse necessarie, livelli di responsabilità, indicatori di risultato e di processo;
- saper attivare e condividere specifiche progettualità dipartimentali e interdipartimentali e della continuità delle cure;
- dimostrare attitudine all'introduzione di nuovi modelli organizzativi, all'adozione di procedure innovative, alla corretta applicazione delle procedure operative diagnostico-terapeutiche;
- saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti;
- saper perseguire, attraverso un approccio sistemico, il miglioramento della qualità;
- saper gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima organizzativo;

Governo Clinico

Il Direttore dell'U.O.C. "Malattie Infettive e Tropicali" dovrà:

- dimostrare capacità per il miglioramento dei servizi e del governo dei percorsi ospedalieri;
- possedere capacità di implementazione nella pratica clinica delle linee guida e delle indicazioni operative più attuali con la traduzione in specifici percorsi diagnostico- terapeutici adattati allo specifico contesto favorendo l'adozione di procedure innovative e una corretta applicazione delle procedure diagnostiche e terapeutiche;
- avere capacità di promuovere e gestire riunioni a carattere organizzativo e clinico, favorendo condivisione del lavoro in équipe e integrazione con le altre strutture del Dipartimento e dell'Azienda;
- possedere esperienza nella promozione e sostegno di strategie ed interventi per il miglioramento continuo delle qualità dei servizi ed il governo dei processi in capo alla U.O.C., collaborando proattivamente con le strutture e gli uffici di staff (formazione, servizio di prevenzione e protezione, controllo di gestione ecc.) per garantire i migliori livelli di sicurezza agli operatori e agli utenti;
- conoscere ed applicare strumenti e metodi per il governo del rischio, monitorando gli aventi avversi, adottando misure preventive e correttive dove necessario;
- presidiare l'attuazione di disposizioni in materia di scurezza degli operatori e sicurezza degli utenti;
- garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della privacy e la gestione dei dati degli utenti;
- conoscere le modalità per la corretta gestione delle liste di attesa per la presa in carico delle varie patologie.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L' AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità è effettuata a cura della Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.
c) godimento dei diritti civili e politici.
Non possono accedere all'Avviso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23 agosto 2004 n. 226;
d) Laurea in Medicina e Chirurgia;
e) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
f) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Malattie Infettive o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Malattie Infettive o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Malattie Infettive.
L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso Amministrazioni pubbliche, IRCCS pubblici o Cliniche Universitarie o altri enti di cui agli artt. 10 e ss. del DPR 484/97.
g) Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R..
h) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 484/97, l'incarico di dirigente di struttura complessa sarà conferito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.
I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito **https://aornmoscati.iscrizioneconcorsi.it**, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità consapevoli secondo quanto prescritto dall'art. 76 DPR n. 445/00 della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del predetto decreto, in caso di dichiarazioni non veritiere:
1) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2) residenza;
3) indirizzo di **PEC personale** che sarà utilizzato dall'Amministrazione per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali. I candidati partecipanti alla presente selezione sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione del proprio indirizzo PEC intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione;
4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;
5) il godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, diversamente specificare la motivazione;
6) il possesso dei requisiti di ammissione;
7) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8) il non essere mai stato destituito o dispensato da impieghi presso la PP.AA.
9) di non aver avuto condanne penali per reati contro la p.a. o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;

10) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
11) di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando.
La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.
Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (DIECI/00)** intestato alla A.O.R.N. "San Giuseppe Moscati" di Avellino – **IBAN: IT32C0542404297000000000207.**
NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME avviso di selezione n. 1 Direttore Medico S.C. Malattie Infettive e Tropicali". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.
PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.
Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.
Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.
FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
 Collegarsi al sito **https://aornmoscati.iscrizioneconcorsi.it;**
 Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi in tempo utile**).
 Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI SELEZIONE.
Sostituita la password provvisoria selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
 Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
 Si accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove si deve dichiarare il **possesso dei requisiti generali e specifici** richiesti per l'ammissione all'avviso di selezione.
 Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
 Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la

partecipazione all'avviso nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
 ATTENZIONE per alcune tipologie di documenti e titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su "**aggiungi allegato**".
I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
a. documento di identità valido;
b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. le Pubblicazioni effettuate nel numero **massimo di 5 (cinque)**.
 Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
 Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Non verranno presi in considerazione eventuali integrazioni documentali inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso pubblico.
FASE 3: ASSISTENZA ON LINE
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Non potranno essere soddisfatte richieste nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso. Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.
NOTA BENE: Dopo l'invio on-line della domanda per una eventuale integrazione o modifica occorre necessariamente annullare la domanda, e la stessa, una volta integrata o modificata, dovrà essere inviata seguendo le modalità sopra descritte.
In tal modo si otterrà una **nuova ricevuta di avvenuta compilazione**, in quanto l'**annullamento della domanda** comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.
AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso all'avviso.
L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera **www.aornmoscati.it link** "**concorsi**". **La pubblicazione sul sito internet www.aornmoscati.it link "concorsi", costituisce notifica a tutti gli effetti di legge,** senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.
I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alla suddetta prova, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dall'Avviso.
Costituiscono motivi di esclusione:
 il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
 il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. a) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "la selezione viene effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente".
Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche e saranno espletate il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC dell'Avviso di sorteggio. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio saranno espletate il giorno successivo non festivo.

MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell' art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "La Commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale".
La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi, a cura della Commissione, con comunicazione all'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda di partecipazione all'Avviso.
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.
L'incarico di direttore di struttura complessa deve in ogni caso essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei a decorrere dalla data di nomina di detto incarico, sulla base della

valutazione di cui all'art. 15, comma 5 D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012.
All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN.
Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aosgmoscati.av.it, **nell'area Concorsi**, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/203010 - 203627)..
.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato PIZZUTI

Pizzuti
Renato
02.03.2022
13:48:55
GMT+01:00

AZIENDA OSPEDALIERA "San Giuseppe MOSCATI" – AVELLINO - C.F. 01948180649

Avviso di Selezione Pubblica per n.1 Dirigente Medico CON INCARICO QUINQUENNALE DI Direttore della Struttura Complessa "Recupero e Riabilitazione Funzionale".

In esecuzione della delibera n. 180 del 21/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso di selezione, per conferimento di incarico quinquennale relativo alla **Struttura Complessa "Recupero e Riabilitazione Funzionale".**
L' incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste da:
- Artt. da 15 a 15-quattordicies del D.Lgs. 502/92 come modificati dall'art.4 del D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- DPR 10 dicembre 1997 n. 484;
- D.L. 158/2012 (cd. Decreto Balduzzi) convertito dalla Legge n. 189/2012;
- CC.CC.NN.LL. vigenti della Dirigenza Medica e Veterinaria;

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO:
L'A.O.R.N. Moscati di Avellino è sede di D.E.A. di II livello nel quale è attivo il Dipartimento Medico che prevede la U.O.C di Recupero e Riabilitazione Funzionale che effettua attività di: reparto di degenza, ambulatori, day-hospital ed attività di consulenza. La U.O.C. di Recupero e Riabilitazione Funzionale è caratterizzata da un elevato livello di integrazione funzionale con molteplici attività aziendali ed è organicamente inserita in processi e percorsi interdisciplinari e multi-professionali di livello aziendale.
La U.O.C. di Recupero e Riabilitazione Funzionale ha come obiettivo generale la presa in carico precoce di pazienti con esiti invalidanti, necessitanti di un progetto riabilitativo individuale, volto al recupero motorio e/o cognitivo ed alla massima autonomia possibile. L'attività clinica verrà svolta per pazienti in acuzie e post acuzie sia presso il Presidio Moscati che presso il Presidio A. Landolfi di Solofra con integrazione degli interventi di recupero e rieducazione funzionale, la redazione del progetto riabilitativo individuale da parte dello specialista in Medicina Riabilitativa e l'effettuazione dello stesso da parte dei vari professionisti della riabilitazione (fisioterapista, logopedista, infermiere ecc.). Particolare attenzione viene posta nella definizione del setting riabilitativo al momento della dimissione del paziente dalla Unità Operativa per acuzie e post-acuzie, basata su criteri di appropriatezza che tengano conto della disabilità, della complessità clinica, della prognosi funzionale e delle priorità del paziente.
PROFILO SOGGETTIVO

Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche
L'U.O.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale, nell'ambito delle sue funzioni, esegue valutazioni a favore delle Strutture di degenza dell'Azienda:
- nelle strutture di Area Medica usufruiscono dell'intervento riabilitativo soggetti affetti da esiti rispettivamente di ictus cerebrale, patologie del SNC e SNP, sindromi ipocinetiche e patologie oncologiche;
- nelle strutture di Area Chirurgica vengono presi in carico soggetti affetti da esiti rispettivamente di patologie post-tramautiche di ordine ortopedico e neurochirurgico, di artroprotesi di anca e di ginocchio, di patologie post-chirurgiche addominali, toraciche e pelviche e post- laringectomia;
- in Area di Emergenza- Urgenza l'intervento riabilitativo è rivolto prevalentemente a soggetti rispettivamente con alterato stato di coscienza e affetti da patologia cardiaca acuta;
- in Area Geriatrico- Riabilitativa si effettua la riabilitiazione- riattivazione funzionale di soggetti con patologie complesse di diversa origine.

Competenze Professionali- Cliniche
- competenza clinica nella disciplina dimostrata dal percorso professionale e formativo illustrato nel curriculum;

- conoscenza dei percorsi di cura/linee-guida delle patologie disabilitanti a maggiore incidenza di ordine muscolo-scheletrico, neurologico e cardiologico;
- esperienza nella gestione del malato ortopedico e neurologico con necessità di riabilitazione, in particolare per quanto riguarda il recupero dell'autonomia;
- approccio multidisciplinare ed interprofessionale nella gestione del paziente a partire dalla fase immediatamente post-acuta del paziente con disabilità multipla e complessa;
- competenze specifiche sulla riabilitazione pelvi-perineale con riguardo all'incontinenza, alla ritenzione urofecale e al management dei disturbi vescico-sfinterici neurogeni con esecuzione della relativa diagnostica strumentale/urodinamica;
- dimostrata esperienza, nell'ambito dell'integrazione ospedale-territorio, di partecipazione alla stesura di percorsi di cura riabilitativi tra aziende e con gli organi regionali preposti.

Competenze Manageriali (organizzative)

- capacità manageriali e organizzativo-programmatiche delle risorse assegnate;
- competenze, in termini di formazione, qualificazione e partecipazione a percorsi di formazione e a specifici gruppi di lavoro in materia di organizzazione sanitaria dei servizi di riabilitazione (con particolare riferimento alla continuità assistenziale-riabilitativa; collegamento, coordinamento ed integrazione tra Unità Operative Ospedaliere e Strutture riabilitative territoriali);
- capacità relazionali con i professionisti delle altre Unità Operative Ospedaliere al fine di favorire l'appropriatezza prescrittiva e clinica delle richieste di consulenza fisiatrica, nonché accompagnare lo sviluppo professionale dei collaboratori anche attraverso lo strumento della ricerca e della innovazione;
- capacità relazionali interpersonali volti a favorire l'informazione al cittadino-utente sui trattamenti riabilitativi erogati al fine di migliorare l'efficacia;
- attitudine a sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'équipe sviluppando senso di appartenenza alle istituzioni con senso di responsabilità e di etica professionale;
- esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;
- esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane, strumentali, strutturali e finanziarie disponibili e nella valutazione delle implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative;
- esperienza nella realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda, con particolare riferimento alla collaborazione con il Servizio di Cure Domiciliari e con i Medici di Medicina Generale;

Gestione delle risorse umane e competenze relazionali

- attitudine alla comunicazione efficace nei confronti del paziente e della famiglia, in particolare per le gravi disabilità;
- esperienza nell'uso delle tecniche di gestione delle risorse umane, in particolare nel programmare e coordinare l'attività del personale della struttura e nel valutarne per perfomance relativamente a competenze professionali e risultati conseguiti;
- attitudine ad uno stile di leadership ordinato alla valorizzazione e alla crescita professionale dei collaboratori, in particolare assicurando l'attività di tutoraggio a tutti i componenti dell'équipe per garantire l'acquisizione delle necessarie competenze e assicurando la partecipazione di ciascuno alle iniziative di formazione a aggiornamento pertinenti;
- attitudine alla promozione di un clima collaborativo e di fiducia fra tutte le figure professionali dell'unità operativa (medici, infermieri, oss, fisioterapisti, logopedisti, psicologi), sviluppando anche senso di responsabilità e di etica professionale e senso di appartenenza all'azienda;
- esperienza nella gestione del lavoro di équipe e nella promozione della collaborazione fra le differenti professionalità presenti, con sviluppo di modelli basati sulle attività multiprofessionali e multidisciplinari e adeguata capacità di risoluzione positiva dei conflitti all'interno del gruppo.

Governo Clinico

- esperienza nell'applicazione dei principali strumenti per la gestione del rischio clinico e infettivologico in ambito riabilitativo, garantendo la sicurezza dei pazienti e degli operatori e assicurando il monitoraggio degli eventi avversi e la valutazione degli esiti;
- esperienza nell'applicazione di strumenti informatici, in particolare a supporto della continuità nella gestione del paziente ed esperienza nell'utilizzo di banche dati per il monitoraggio dei risultati;
- attitudine all'introduzione e all'implementazione di modelli organizzativi e professionali innovativi, incluso l'utilizzo di nuove modalità assistenziali, per il miglioramento continuo della qualità delle cure e dell'assistenza.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L' AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità è effettuata a cura della Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.
c) godimento dei diritti civili e politici.
Non possono accedere all'Avviso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
d) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23 agosto 2004 n. 226;
d) Laurea in Medicina e Chirurgia;
e) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
f) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione. L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso Amministrazioni pubbliche, IRCCS pubblici o Cliniche Universitarie o altri enti di cui agli artt. 10 e ss. del DPR 484/97.
g) Curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R..
h) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 484/97, l'incarico di dirigente di struttura complessa sarà conferito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.
I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito **https://aornmoscati.iscrizioneconcorsi.it**, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità consapevoli secondo quanto prescritto dall'art. 76 DPR n. 445/00 della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del predetto decreto, in caso di dichiarazioni non veritiere:
1) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2) residenza;
3) indirizzo di **PEC personale** che sarà utilizzato dall'Amministrazione per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali. I candidati partecipanti alla presente selezione sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione del proprio indirizzo PEC intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo

di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione;
4) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Paese dell'Unione Europea;
5) il godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, diversamente specificare la motivazione;
6) il possesso dei requisiti di ammissione;
7) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8) il non essere mai stato destituito o dispensato da impieghi presso la PP.AA.
9) di non aver avuto condanne penali per reati contro la p.a. o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
10) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
11) di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando.
La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.
Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (DIECI/00)** intestato alla A.O.R.N. "San Giuseppe Moscati" di Avellino – **IBAN: IT32C0542404297000000000207.**
NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME avviso di selezione n. 1 Direttore Medico S.C. Recupero e Riabilitazione Funzionale". La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.
PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.
Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro le ore 24 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.
Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.
FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE
 Collegarsi al sito **https://aornmoscati.iscrizioneconcorsi.it;**
 Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi in tempo utile**).
 Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO DI SELEZIONE.
Sostituita la password provvisoria selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
 Cliccare l'icona "***Iscriviti***" **corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
 Si accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove si deve dichiarare il **possesso dei requisiti generali e specifici** richiesti per l'ammissione all'avviso di selezione.
 Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).

 Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".
Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
 ATTENZIONE per alcune tipologie di documenti e titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su "**aggiungi allegato**".
I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:
a. documento di identità valido;
b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:
a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. le Pubblicazioni effettuate nel numero **massimo di 5 (cinque)**.
 Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
 Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.
Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura di cui trattasi.
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.
Non verranno presi in considerazione eventuali integrazioni documentali inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso pubblico.
FASE 3: ASSISTENZA ON LINE
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Non potranno essere soddisfatte richieste nei 5 giorni antecedenti la data di

scadenza del concorso. Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.
NOTA BENE: Dopo l'invio on-line della domanda per una eventuale integrazione o modifica occorre necessariamente annullare la domanda, e la stessa, una volta integrata o modificata, dovrà essere inviata seguendo le modalità sopra descritte.
In tal modo si otterrà una **nuova ricevuta di avvenuta compilazione**, in quanto l'**annullamento della domanda** comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.

AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alla prova colloquio tutti i candidati la cui domanda di partecipazione all'avviso pubblico è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso all'avviso.
L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera **www.aornmoscati.it link "concorsi"**. **La pubblicazione sul sito internet www.aornmoscati.it link "concorsi", costituisce notifica a tutti gli effetti di legge,** senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.
I candidati ammessi dovranno presentarsi alla prova colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alla suddetta prova, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dall'Avviso.
Costituiscono motivi di esclusione:
 il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
 il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. a) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "la selezione viene effettuata da una commissione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede la predetta azienda. La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente".
Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche e saranno espletate il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC dell'Avviso di sorteggio. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio saranno espletate il giorno successivo non festivo.

MODALITA' DI SELEZIONE

Ai sensi dell' art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012: "La Commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o

decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale".
La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi, a cura della Commissione, con comunicazione all'indirizzo P.E.C. indicato nella domanda di partecipazione all'Avviso.
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.
L'incarico di direttore di struttura complessa deve in ogni caso essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei a decorrere dalla data di nomina di detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5 D.Lgs. 502/92 come modificato dall'art. 4 del D.L. 158/2012 convertito dalla legge n. 189/2012.
All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN.
Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo www.aosgmoscati.av.it, **nell'area Concorsi**, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/203010 - 203627)..
.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato PIZZUTI
Pizzuti
Renato
02.03.2022
13:49:41
GMT+01:00

INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO E RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "LA QUALITÀ DI VITA NEL PAZIENTE E NELLA SUA FAMIGLIA: DALLO SPAZIO LUDOTECA ALL'UTILIZZO DELLE TERAPIE NON CONVENZIONALI - (PROGETTO AMBULATORIO FAMIGLIA)", FINANZIATO CON I CONTRIBUTI 5 PER MILLE ANNO 2017 E ANNO 2018" – P.I.: DOTT.SSA DANIELA BARBERIO

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 212 del 24/02/2022, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" procede all'indizione di un avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 1 borsa di studio e di ricerca nell'ambito del progetto "La Qualità di Vita nel paziente e nella sua famiglia: dallo spazio ludoteca all'utilizzo delle terapie non convenzionali - (Progetto Ambulatorio Famiglia)", finanziato con i contributi 5 per mille anno 2017 e anno 2018".
Responsabile P.I.: Dott.ssa Daniela Barberio
La durata delle borse, il Tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsti sono di seguito specificati:

Per la n. 1 BORSA DI STUDIO E RICERCA - COD: **"BARB_PSICO"**:
TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: Tipologia C- Borsa II livello
DURATA: 12 mesi, o comunque fino alla scadenza del progetto fissata al 30/04/2023, eventualmente prorogabili.
TUTOR: Dott.ssa Daniela Barberio
STRUTTURA OVE SVOLGERE L'ATTIVITA': S.D.D. Psicologia Oncologica.
COMPENSO PREVISTO: € 19.000,00 lordi annui omnicomprensivi degli oneri a carico del borsista.

L'erogazione della Borsa di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di circa 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.
A tal proposito, si precisa che la borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art.13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di ricerca. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa di ricerca. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto, che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Il borsista dovrà svolgere le proprie attività di studio e di ricerca nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare:
Per la n. 1 Borsa di Studio/Ricerca COD: **"BARB_PSICO"**: Trattasi di attività formativa e di ricerca per:

- Approfondimento di protocolli già validati in grado di offrire dei percorsi standardizzati sulla presa in carico globale;
- Valutazioni di efficacia degli interventi psico-sociali per l'individuazione di nuovi bisogni

fonte: http://burc.regione.campania.it

assistenziali finalizzata all'implementazione dell'attività di ricerca.

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
Per la n. 1 BSR cod. "**BARB_PSICO**":

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

- Laurea Magistrale in Psicologia;
- Specializzazione in Psicoterapia;
- Esperienza/formazione documentata nell'assistenza e nella ricerca psicologica in ambito oncologico;
- Capacità di utilizzo dei principali software di diagnosi psicologica e gestione dei dati;
- Ottima conoscenza della lingua inglese.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).
La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).
Si precisa che il badge è un mero strumento di rilevazione della frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività di studio e di ricerca, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.
In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.
La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e l'attività svolta risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema esemplificativo "**ALLEGATO A**", avente valenza anche di autocertificazione dei requisiti. Nella domanda i candidati, oltre a manifestare la volontà di partecipare all'avviso, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, nonché la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va resa anche incaso negativo;
e) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
Nella domanda di ammissione all'avviso, debitamente sottoscritta (non è richiesta l'autentica della firma), l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, i recapiti telefonici fisso e mobile e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) o PEC. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) che precede.
La omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), prescritte come obbligatorie nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione di più domande se si intende partecipare a più contratti, è motivo di esclusione dall'avviso.
È, inoltre, motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, precisandosi che, se consta di più pagine libere, le stesse devono essere obbligatoriamente tutte firmate;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- errori, incompletezze o inesattezze nella domanda che rendano impossibile individuare la procedura alla quale si intende partecipare;
- l'omessa produzione, in allegato, di fotocopia di proprio, valido, documento di riconoscimento.

ART.4 – Dichiarazione sostitutive e allegati alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Il candidato dovrà produrre una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo lo schema "**ALLEGATO B**", relativa al *possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso*, nel senso di generare un elenco concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito di ammissione alla selezione previsto, corredato di fotocopi a di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in caso di carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi.

Inoltre, trattandosi di una selezione per titoli e colloquio, il candidato, secondo lo schema "**ALLEGATO C",** potrà dichiarare il possesso di ulteriori titoli (di studio, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni, esperienze professionali ecc.).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Qualora le dichiarazioni rese ai sensi della citata normativa presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dichiarante dovrà, su richiesta della Amministrazione, regolarizzare o completare la dichiarazione, in mancanza il procedimento non avrà seguito.

I documenti elencati, ove non allegati o non regolari, non verranno presi in considerazione per i rispettivi effetti.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono quindi allegare:

- autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Dovranno, inoltre, essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (formato europeo redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000), datato e firmato. La documentazione ivi richiamata deve essere prodotta a corredo della istanza; si ribadisce l'invito a chiaramente evidenziare la parte che riguarda la rispondenza tra i requisiti richiesti dal bando ed il possesso degli stessi da parte del candidato;
- elenco datato e firmato, dei titoli e documenti presentati.

ART. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, la domanda di partecipazione all'avviso con la documentazione ad essa allegata, può essere presentata **esclusivamente** secondo la seguente modalità:

- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro il termine di cui all'ART. 6 del presente bando, all'indirizzo **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it** ; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. Nel caso specifico, l'oggetto della PEC dovrà essere: cod. **"BARB_PSICO"**

ART. 6 – Termini di presentazione delle istanze

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito web dell'Istituto - "www.istitutotumori.na.it - sezione Bandi di concorso; la presente pubblicazione è avvenuta in data ___/___/ _____.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e i documenti allegati, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.
L'Istituto declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

ART. 7 – Ammissione ed esclusione dei candidati
L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione. L'attività di ammissione ed esclusione dei candidati, nella fattispecie, è demandata al Direttore della S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, che provvederà, entro un termine massimo di trenta giorni, a redigere apposito verbale in tal senso.
L'esito di tale attività - l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi - sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso" nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione e avrà valore di notifica e di informazione a tutti gli effetti nei riguardi degli interessati.
Costituiscono motivo di esclusione:

- La presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- Il mancato possesso di uno dei requisiti per l'ammissione, ovvero l'omissione anche di una sola dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici resa ai sensi del DPR 445/2000;
- La mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- La mancata presentazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a corredo della domanda.

ART. 8 – Commissione giudicatrice e valutazione
L'Istituto, nel caso in cui perverranno oltre 40 istanze di partecipazione, si riserva la facoltà di istituire una prova preselettiva informando all'uopo tutti i concorrenti mediante apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato alla procedura di selezione. Tale avviso avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La valutazione per titoli e per colloquio sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata all'uopo con apposito atto del Direttore Generale dell'Istituto, che sarà composta in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento.
La Commissione definirà il proprio calendario di attività, definendo le date, gli orari e la sede per la valutazione dei titoli e lo svolgimento della prova "colloquio". Tale "Calendario" sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione, e avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La data di sostenimento della prova "colloquio" dei candidati dovrà essere fissata rispettando un preavviso minimo di cinque giorni dalla pubblicazione del "Calendario" sul sito dell'Istituto; i candidati dovranno presentarsi presso la sede individuata, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e nell'orario stabilito.
L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La selezione dei candidati verrà effettuata dalla commissione, sulla base della valutazione dei curricula ed

espletamento di un colloquio. In linea di massima, sarà utilizzata una griglia di valutazione articolata come segue: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo ed eccellente.
Tutta l'attività di valutazione espletata sarà riportata in apposito verbale dalla Commissione. Il Presidente della Commissione provvederà alla trasmissione del Verbale al responsabile del procedimento – Direttore SC Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - e al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

ART. 9 – Graduatoria
La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. Tale elenco ha validità di 12 mesi, salvo i casi in cui la selezione bandita sia legata a progetti di ricerca aventi durata pluriennale; nel qual caso, l'elenco avrà validità fino al termine dello stesso progetto e comunque non potrà superare i 36 mesi complessivi. La graduatoria sarà utilizzabile solo previa autorizzazione del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista, nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria a copertura dei costi.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – Nomina vincitori
Il Direttore Generale, con apposito provvedimento (delibera), procede ad approvare i lavori della Commissione giudicatrice e, sulla base dei lavori e dei giudizi elaborati, individua il candidato meritevole dell'affidamento della borsa.
L'esito della procedura comparativa di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione. Tale pubblicazione varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

ART. 11 - Stipula
Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, a presentare, nel termine perentorio di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della relativa comunicazione, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la documentazione ivi richiesta (ad esempio, le dichiarazioni concernenti i casi di incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi, etc.). Il candidato che non ottempererà, nel termine stabilito, a quanto richiesto, decade dal diritto alla stipula del contratto. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I vincitori di BdSR, attivate nell'ambito di attività progettuali finanziate da Enti pubblici e/o privati, autorizzano, sin dalla sottoscrizione del contratto, l'acquisizione dei propri cedolini paga da parte dei competenti uffici dell'Istituto al fine di ottemperare agli obblighi di rendicontazione dei progetti.
Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e del regolamento vigente dell'Istituto in materia di conferimento di Borse di Studio e Ricerca (*https://istitutotumorina.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=1474*).
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - Modifica, sospensione e revoca dell'avviso
L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

ART. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:
a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 445/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post-laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità o il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca, non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo, tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine, il borsista si impegna a comunicare al Responsabile e alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, non appena accertata qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - Norme finali
È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.lgs. 165/2001.
Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul BURC e sul sito internet dell'Istituto - http://www.istitutotumori.na.it , sezione Bandi di concorsi - non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.
Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali. – dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, C.A.P. 80131 NAPOLI, dal lunedì al venerdì, ai seguenti numeri 081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)
L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs. 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.
I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto contrattuale, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".
Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e, come referente interno, alla dott.ssa Serena Fava, Collaboratore amministrativo professionale, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.
(*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra

informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
(**) Per dati sensibili si intendono "… dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO CURA
DEI TUMORI FONDAZIONE G. PASCALE
VIA MARIANO SEMMOLA
80131 NAPOLI

__ sottoscritt_____, chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di una borsa di studio e di ricerca nell'ambito del progetto (*indicare con una X il progetto di pertinenza del profilo per il quale si intende partecipare*):
□ Borsa di studio e di ricerca nell'ambito del progetto "5XMILLE-2017-2018".
Responsabile Scientifico: dott.ssa Daniela Barberio

A tal fine _l_ sottoscritt_ dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle previsioni dell'art.75 del medesimo D.P.R.:
a) (*data, luogo di nascita e residenza*) _____;
b) (*possesso cittadinanza italiana o altro Paese U.E.*)_____;
c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*ovvero di non essere iscritto ovvero della cancellazione dalle liste medesime, per i seguenti motivi*) _____;
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. (*La dichiarazione va resa anche in caso negativo);*
e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti per il contratto cod. "**BARB_PSICO**", come di seguito elencati:
_____;
_____;

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:
1) Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2) Certificazioni relative ai titoli presentati, agli effetti della valutazione di merito;
3) Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione in argomento venga inviata al seguente indirizzo _____

Recapiti telefonici (fisso e mobile) _____;

E-mail: _____;

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali
Luogo e data In
fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 n. 445)
(Elencare il possesso dei requisiti di ammissione)

___ sottoscritt_____nat_ a _____ il ___/___/___, codice fiscale _____ _____,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendacie di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

Il Dichiarante

_____

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autocertificazione della firma e può essere inviata anche con le modalità indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C (Dichiarare il possesso di ulteriori titoli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

_l_ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il __/__/___, codice fiscale ___ _____ _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso didichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Si allega fotocopia di proprio valido documento di riconoscimento.
_____

Luogo e data

_____

Il Dichiarante

_____

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 possonoriguardare:

- Situazioni, fatti, qualità personali, a diretta conoscenza del cittadino e che non sono comprese nell'elenco delle autocertificazioni.
- Atti di delega al compimento di una attività materiale quale: ritiro o consegna di documenti tra organi della pubblica amministrazione, riscossione pensione o compensi economici
- Dichiarazioni di impegno previste da bandi per la partecipazione di concorsi (dichiarazione di conoscenza delle disposizioni che regolano lospecifico procedimento)
- La conformità di una copia all'originale.

Si possono dichiarare anche dati riguardanti terze persone, di cui si è a conoscenza.

INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 BORSA DI STUDIO E RICERCA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "ACC_RETE2021" – P.I.: DOTT.SSA ANTONELLA PETRILLO

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 195 del 24/02/2022, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" procede all'indizione di un avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 1 borsa di studio e di ricerca nell'ambito del progetto "ACC_RETE2021".
Responsabile P.I.: Dott.ssa Antonella Petrillo
La durata delle borse, il Tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsti sono di seguito specificati:

Per la n. 1 BORSA DI STUDIO E RICERCA - COD: **"PETRI_ING"**:
TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: Tipologia A - Borsa base
DURATA: 9 mesi, salvo proroga.
TUTOR: Dott.ssa Antonella Petrillo
STRUTTURA OVE SVOLGERE L'ATTIVITA': S.C. Radiodiagnostica
COMPENSO PREVISTO: € 13.500,00 lordi annui omnicomprensivi degli oneri a carico del borsista.

L'erogazione della Borsa di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di circa 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.
A tal proposito, si precisa che la borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art.13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di ricerca. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa di ricerca. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto, che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ FORMATIVA DA SVOLGERE: Il borsista dovrà svolgere le proprie attività di studio e di ricerca nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare:
Per la n. 1 Borsa di Studio/Ricerca COD: **"PETRI_ING"**:

- Supporto tecnico-amministrativo alla ricerca clinica nell'ambito delle attività del progetto e delle attività di ricerca afferenti alla SC di Radiodiagnostica;
- Supporto tecnico-amministrativo alle attività della SC di appartenenza (gestione personale, gestione rapporti di intervento su apparecchiature, etc);
- Attività di gestione e di elaborazione dei dati dei Protocolli di Ricerca;
- Registrazione delle procedure e dei prodotti delle ricerche;
- Manipolazione Dati Sensibili;
- Gestione Database.

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
Per la n. 1 BSR cod. "**PETRI_ING**":

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Laurea Specialistica/Magistrale in Ingegneria Biomedica / Laurea in Medicina e Chirurgia con Specializzazione in Radiodiagnostica o titolo equipollente;
- Conoscenza del sistema operativo Windows;
- Conoscenza del pacchetto Office;
- Conoscenza scritta e parlata della lingua inglese.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).
La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).
Si precisa che il badge è un mero strumento di rilevazione della frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività di studio e di ricerca, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.
In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.
La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e l'attività svolta risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema esemplificativo "**ALLEGATO A**", avente valenza anche di autocertificazione dei requisiti. Nella domanda i candidati, oltre a manifestare la volontà di partecipare all'avviso, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, nonché la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va resa anche incaso negativo;
e) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
Nella domanda di ammissione all'avviso, debitamente sottoscritta (non è richiesta l'autentica della firma), l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, i recapiti telefonici fisso e mobile e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) o PEC. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) che precede.
La omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), prescritte come obbligatorie nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione di più domande se si intende partecipare a più contratti, è motivo di esclusione dall'avviso.
È, inoltre, motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, precisandosi che, se consta di più pagine libere, le stesse devono essere obbligatoriamente tutte firmate;
- errori, incompletezze o inesattezze nella domanda che rendano impossibile individuare la procedura alla quale si intende partecipare;
- l'omessa produzione, in allegato, di fotocopia di proprio, valido, documento di

fonte: http://burc.regione.campania.it

riconoscimento.

ART.4 – Dichiarazione sostitutive e allegati alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Il candidato dovrà produrre una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo lo schema "**ALLEGATO B**", relativa al *possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso*, nel senso di generare un elenco concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito di ammissione alla selezione previsto, corredato di fotocopi a di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in caso di carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi.

Inoltre, trattandosi di una selezione per titoli e colloquio, il candidato, secondo lo schema "**ALLEGATO C",** potrà dichiarare il possesso di ulteriori titoli (di studio, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni, esperienze professionali ecc.).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Qualora le dichiarazioni rese ai sensi della citata normativa presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dichiarante dovrà, su richiesta della Amministrazione, regolarizzare o completare la dichiarazione, in mancanza il procedimento non avrà seguito.

I documenti elencati, ove non allegati o non regolari, non verranno presi in considerazione per i rispettivi effetti.

Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono quindi allegare:

- autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Dovranno, inoltre, essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (formato europeo redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000), datato e firmato. La documentazione ivi richiamata deve essere prodotta a corredo della istanza; si ribadisce l'invito a chiaramente evidenziare la parte che riguarda la rispondenza tra i requisiti richiesti dal bando ed il possesso degli stessi da parte del candidato;
- elenco datato e firmato, dei titoli e documenti presentati.

ART. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, la domanda di partecipazione all'avviso con la documentazione ad essa allegata, può essere presentata **esclusivamente** secondo la seguente modalità:

- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro il termine di cui all'ART. 6 del presente bando, all'indirizzo **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it** ; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. Nel caso specifico, l'oggetto della PEC dovrà essere: cod. **"XXX_XXX"**

ART. 6 – Termini di presentazione delle istanze

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito web dell'Istituto

- “www.istitutotumori.na.it - sezione Bandi di concorso; la presente pubblicazione è avvenuta in data ___/___/ _____.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e i documenti allegati, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.
L'Istituto declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

ART. 7 – Ammissione ed esclusione dei candidati
L’Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall’avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione. L’attività di ammissione ed esclusione dei candidati, nella fattispecie, è demandata al Direttore della S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, che provvederà, entro un termine massimo di trenta giorni, a redigere apposito verbale in tal senso.
L’esito di tale attività - l’elenco dei candidati ammessi e non ammessi - sarà pubblicato sul sito web dell’Istituto alla sezione “Bandi di concorso” nell’apposito fascicolo dedicato all’avviso di selezione e avrà valore di notifica e di informazione a tutti gli effetti nei riguardi degli interessati.
Costituiscono motivo di esclusione:

- La presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- Il mancato possesso di uno dei requisiti per l’ammissione, ovvero l’omissione anche di una sola dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici resa ai sensi del DPR 445/2000;
- La mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- La mancata presentazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a corredo della domanda.

ART. 8 – Commissione giudicatrice e valutazione
L’Istituto, nel caso in cui perverranno oltre 40 istanze di partecipazione, si riserva la facoltà di istituire una prova preselettiva informando all’uopo tutti i concorrenti mediante apposito avviso pubblicato sul sito web dell’Istituto alla sezione “Bandi di concorso”, nell’apposito fascicolo dedicato alla procedura di selezione. Tale avviso avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La valutazione per titoli e per colloquio sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata all’uopo con apposito atto del Direttore Generale dell’Istituto, che sarà composta in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento.
La Commissione definirà il proprio calendario di attività, definendo le date, gli orari e la sede per la valutazione dei titoli e lo svolgimento della prova “colloquio”. Tale “Calendario” sarà pubblicato sul sito web dell’Istituto alla sezione “Bandi di concorso”, nell’apposito fascicolo dedicato all’avviso di selezione, e avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La data di sostenimento della prova “colloquio” dei candidati dovrà essere fissata rispettando un preavviso minimo di cinque giorni dalla pubblicazione del “Calendario” sul sito dell’Istituto; i candidati dovranno presentarsi presso la sede individuata, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e nell’orario stabilito.
L’assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l’automatica esclusione dall’avviso.
La selezione dei candidati verrà effettuata dalla commissione, sulla base della valutazione dei curricula ed espletamento di un colloquio. In linea di massima, sarà utilizzata una griglia di valutazione articolata come segue: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo ed eccellente.

Tutta l'attività di valutazione espletata sarà riportata in apposito verbale dalla Commissione. Il Presidente della Commissione provvederà alla trasmissione del Verbale al responsabile del procedimento – Direttore SC Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - e al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

ART. 9 – Graduatoria

La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. Tale elenco ha validità di 12 mesi, salvo i casi in cui la selezione bandita sia legata a progetti di ricerca aventi durata pluriennale; nel qual caso, l'elenco avrà validità fino al termine dello stesso progetto e comunque non potrà superare i 36 mesi complessivi. La graduatoria sarà utilizzabile solo previa autorizzazione del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista, nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria a copertura dei costi.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – Nomina vincitori

Il Direttore Generale, con apposito provvedimento (delibera), procede ad approvare i lavori della Commissione giudicatrice e, sulla base dei lavori e dei giudizi elaborati, individua il candidato meritevole dell'affidamento della borsa.
L'esito della procedura comparativa di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione. Tale pubblicazione varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

ART. 11 - Stipula

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, a presentare, nel termine perentorio di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della relativa comunicazione, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la documentazione ivi richiesta (ad esempio, le dichiarazioni concernenti i casi di incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi, etc.). Il candidato che non ottempererà, nel termine stabilito, a quanto richiesto, decade dal diritto alla stipula del contratto. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I vincitori di BdSR, attivate nell'ambito di attività progettuali finanziate da Enti pubblici e/o privati, autorizzano, sin dalla sottoscrizione del contratto, l'acquisizione dei propri cedolini paga da parte dei competenti uffici dell'Istituto al fine di ottemperare agli obblighi di rendicontazione dei progetti.
Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e del regolamento vigente dell'Istituto in materia di conferimento di Borse di Studio e Ricerca (*https://istitutotumorina.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=1474*).
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - Modifica, sospensione e revoca dell'avviso

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

ART. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi

Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:
a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre

retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 445/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post-laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità o il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca, non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo, tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine, il borsista si impegna a comunicare al Responsabile e alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, non appena accertata qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - Norme finali
È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.lgs. 165/2001.
Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul BURC e sul sito internet dell'Istituto - http://www.istitutotumori.na.it , sezione Bandi di concorsi - non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.
Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali. – dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, C.A.P. 80131 NAPOLI, dal lunedì al venerdì, ai seguenti numeri 081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)
L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs. 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.
I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto contrattuale, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".
Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e, come referente interno, alla dott.ssa Serena Fava, Collaboratore amministrativo professionale, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.
(*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
(**) Per dati sensibili si intendono "… dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni

politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO CURA
DEI TUMORI FONDAZIONE G. PASCALE
VIA MARIANO SEMMOLA
80131 NAPOLI

__ sottoscritt_____, chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di una borsa di studio e di ricerca nell'ambito del progetto (*indicare con una X il progetto di pertinenza del profilo per il quale si intende partecipare*):
□ Borsa di studio e di ricerca nell'ambito delle attività di ricerca afferenti alla S.C. Radiodiagnostica".
Responsabile Scientifico: dott.ssa Antonella Petrillo

A tal fine _l_ sottoscritt_ dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle previsioni dell'art.75 del medesimo D.P.R.:

a) (*data, luogo di nascita e residenza*) _____;
b) (*possesso cittadinanza italiana o altro Paese U.E.*)_____;
c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*ovvero di non essere iscritto ovvero della cancellazione dalle liste medesime, per i seguenti motivi*) _____;
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. (*La dichiarazione va resa anche in caso negativo);*
e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti per il contratto cod. "_____" (*specificare il codice della borsa di studio e di ricerca per il quale si intende partecipare*), come di seguito elencati:
_____;
_____;

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:
1) Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2) Certificazioni relative ai titoli presentati, agli effetti della valutazione di merito;
3) Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione in argomento venga inviata al seguente indirizzo _____

Recapiti telefonici (fisso e mobile) _____;

E-mail: _____;

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali

Luogo e data In
fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 n. 445)
(Elencare il possesso dei requisiti di ammissione)

___ sottoscritt_____nat_ a _____ il ___/___/___, codice fiscale _____ _____,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendacie di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

Il Dichiarante

_____

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autocertificazione della firma e può essere inviata anche con le modalità indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C (Dichiarare il possesso di ulteriori titoli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

_l_ sottoscritt_____nat_ a_____il __/__/___, codice fiscale ___
_____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso didichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si allega fotocopia di proprio valido documento di riconoscimento.

Luogo e data Il Dichiarante

_____ _____

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 possonoriguardare:

- Situazioni, fatti, qualità personali, a diretta conoscenza del cittadino e che non sono comprese nell'elenco delle autocertificazioni.
- Atti di delega al compimento di una attività materiale quale: ritiro o consegna di documenti tra organi della pubblica amministrazione, riscossione pensione o compensi economici
- Dichiarazioni di impegno previste da bandi per la partecipazione di concorsi (dichiarazione di conoscenza delle disposizioni che regolano lospecifico procedimento)
- La conformità di una copia all'originale.

Si possono dichiarare anche dati riguardanti terze persone, di cui si è a conoscenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 BORSE DI STUDIO E RICERCA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PRESSO LA S.C. EMATOLOGIA ONCOLOGICA. RESP. DR. A. PINTO.

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 196 del 24/02/2022, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" procede all'indizione di un avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 3 contratti di borse di studio e ricerca per lo svolgimento di attività connesse alla S.C. Ematologia Oncologica.

La durata delle borse, il Tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsti sono di seguito specificati:

Per la borsa di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_01"**:

TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: B – Borsa di I Livello.

DURATA: 12 mesi, prorogabili.

TUTOR: Dr.ssa Stefania Crisci.

STRUTTURA OVE SVOLGERE L'ATTIVITA': S.C. Ematologia Oncologica

COMPENSO PREVISTO: € 18.000,00 lordi annui omnicomprensivi degli oneri a carico del borsista.

Per le due borse di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_02"**:

TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: A – Borsa Base.

DURATA: 12 mesi, prorogabili.

TUTOR: Dr.ssa Stefania Crisci.

STRUTTURA OVE SVOLGERE L'ATTIVITA': S.C. Ematologia Oncologica

COMPENSO PREVISTO: € 15.000,00 cad. lordi annui omnicomprensivi degli oneri a carico del borsista.

L'erogazione delle Borse di Studio e di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di circa 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.

A tal proposito, si precisa che la Borsa di Studio e di Ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art.13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di attività. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto, che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Il borsista dovrà svolgere le proprie attività di studio e di ricerca nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare:

Per la borsa di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_01"**:

- Gestione e caratterizzazione, fenotipica e molecolare, di campioni biologici (cellule, tessuti, DNA circolante, etc.) dei pazienti che saranno arruolati nello studio in oggetto con agenti innovativi (FASE1) ed immunoterapia (CAR-T, etc…);
- Fenotipizzazione molecolare dell'espressione di marcatori associati all'attivazione della funzione, al metabolismo, alla persistenza e alla tossicità off-target indotta nelle cellule CAR-T e da altri agenti innovativi;
- Analisi delle relazioni tra Cell-of-Origin (COO), microambiente tumorale nei pazienti con Linfomi;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Applicazione delle tecnologie high troughput nei pazienti affetti da neoplasie oncoematologiche.

Per le due borse di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_02"**:

- Gestione e caratterizzazione, fenotipica e molecolare, di campioni biologici (cellule, tessuti, DNA circolante, etc.) dei pazienti che saranno arruolati nello studio in oggetto con agenti innovativi (FASE1) ed immunoterapia (CAR-T, Anticorpi bispecifici, ADC).

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Per la borsa di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_01"**:

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Laurea Magistrale in Biotecnologie o equipollenti;
- Competenza ed esperienza professionale nell'applicazione di metodiche di biologia molecolare (estrazione acidi nucleici da tessuti, metodiche di PCR, elettroforesi di acidi nucleici);
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- Capacità di utilizzo di software di analisi immagini e gestione dati;
- Conoscenza del pacchetto Office di Windows in tutte le versioni.

Per le due borse di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_02"**:

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Laurea Triennale in Biotecnologie o equipollenti;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza del pacchetto Office di Windows in tutte le versioni.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).

La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).

Si precisa che il badge è un mero strumento di rilevazione della frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività di studio e di ricerca, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.

In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.

La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e l'attività svolta risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema esemplificativo "**ALLEGATO A**", avente valenza anche di autocertificazione dei requisiti. Nella domanda i candidati, oltre a manifestare la volontà di partecipare all'avviso, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, nonché la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;

d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va resa anche in caso negativo;

e) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;

Nella domanda di ammissione all'avviso, debitamente sottoscritta (non è richiesta l'autentica della firma), l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, i recapiti telefonici fisso e mobile e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) o PEC. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

lettera a) che precede.
La omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), prescritte come obbligatorie nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione di più domande se si intende partecipare a più contratti, è motivo di esclusione dall'avviso.
È, inoltre, motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, precisandosi che, se consta di più pagine libere, le stesse devono essere obbligatoriamente tutte firmate;
- errori, incompletezze o inesattezze nella domanda che rendano impossibile individuare la procedura alla quale si intende partecipare;
- l'omessa produzione, in allegato, di fotocopia di proprio, valido, documento di riconoscimento.

ART.4 – Dichiarazione sostitutive e allegati alla domanda

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.
Il candidato dovrà produrre una **dichiarazione sostitutiva di certificazione** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo lo schema "**ALLEGATO B**", relativa al *possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso*, nel senso di generare un elenco concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito di ammissione alla selezione previsto, corredato di fotocopi a di un valido documento di identità.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in caso di carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi.
Inoltre, trattandosi di una selezione per titoli e colloquio, il candidato, secondo lo schema "**ALLEGATO C",** potrà dichiarare il possesso di ulteriori titoli (di studio, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni, esperienze professionali ecc.).
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.
Qualora le dichiarazioni rese ai sensi della citata normativa presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dichiarante dovrà, su richiesta della Amministrazione, regolarizzare o completare la dichiarazione, in mancanza il procedimento non avrà seguito.
I documenti elencati, ove non allegati o non regolari, non verranno presi in considerazione per i rispettivi effetti.
Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono quindi allegare:

- autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Dovranno, inoltre, essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (formato europeo redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000), datato e firmato. La documentazione ivi richiamata deve essere prodotta a corredo della istanza; si ribadisce l'invito a chiaramente evidenziare la parte che riguarda la rispondenza tra i requisiti richiesti dal bando ed il possesso degli stessi da parte del candidato;
- elenco datato e firmato, dei titoli e documenti presentati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ART. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, la domanda di partecipazione all'avviso con la documentazione ad essa allegata, può essere presentata **esclusivamente** secondo la seguente modalità:

a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro il termine di cui all'ART. 6 del presente bando, all'indirizzo **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it** ; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. L'oggetto della PEC dovrà essere coerente con il codice per il quale si intende partecipare, nella fattispecie:

Per la borsa di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_01"**: **"BSR_EMAT_01"**;

Per le due borse di studio e ricerca cod. **"BSR_EMAT_02"**: **"BSR_EMAT_02"**.

ART. 6 – Termini di presentazione delle istanze

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito web dell'Istituto - "www.istitutotumori.na.it - sezione Bandi di concorso; la presente pubblicazione è avvenuta in data ___/___/ _____.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e i documenti allegati, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Istituto declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

ART. 7 – Ammissione ed esclusione dei candidati

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione. L'attività di ammissione ed esclusione dei candidati, nella fattispecie, è demandata al Direttore della S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, che provvederà, entro un termine massimo di trenta giorni, a redigere apposito verbale in tal senso.

L'esito di tale attività - l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi - sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso" nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione e avrà valore di notifica e di informazione a tutti gli effetti nei riguardi degli interessati.

Costituiscono motivo di esclusione:

- La presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- Il mancato possesso di uno dei requisiti per l'ammissione, ovvero l'omissione anche di una sola dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici resa ai sensi del DPR 445/2000;
- La mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- La mancata presentazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a corredo della domanda.

ART. 8 – Commissione giudicatrice e valutazione

L'Istituto, nel caso in cui perverranno oltre 40 istanze di partecipazione, si riserva la facoltà di istituire una prova preselettiva informando all'uopo tutti i concorrenti mediante apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato alla procedura di selezione. Tale avviso avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.

La valutazione per titoli e per colloquio sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata all'uopo con apposito atto del Direttore Generale dell'Istituto, che sarà composta in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento.

La Commissione definirà il proprio calendario di attività, definendo le date, gli orari e la sede per la valutazione dei titoli e lo svolgimento della prova "colloquio". Tale "Calendario" sarà pubblicato sul sito

fonte: http://burc.regione.campania.it

web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione, e avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La data di sostenimento della prova "colloquio" dei candidati dovrà essere fissata rispettando un preavviso minimo di cinque giorni dalla pubblicazione del "Calendario" sul sito dell'Istituto; i candidati dovranno presentarsi presso la sede individuata, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e nell'orario stabilito.
L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La selezione dei candidati verrà effettuata dalla commissione, sulla base della valutazione dei curricula ed espletamento di un colloquio. In linea di massima, sarà utilizzata una griglia di valutazione articolata come segue: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo ed eccellente.
Tutta l'attività di valutazione espletata sarà riportata in apposito verbale dalla Commissione. Il Presidente della Commissione provvederà alla trasmissione del Verbale al responsabile del procedimento – Direttore SC Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - e al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

ART. 9 – Graduatoria

La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. Tale elenco ha validità di 12 mesi, salvo i casi in cui la selezione bandita sia legata a progetti di ricerca aventi durata pluriennale; nel qual caso, l'elenco avrà validità fino al termine dello stesso progetto e comunque non potrà superare i 36 mesi complessivi. La graduatoria sarà utilizzabile solo previa autorizzazione del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista, nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria a copertura dei costi.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – Nomina vincitori

Il Direttore Generale, con apposito provvedimento (delibera), procede ad approvare i lavori della Commissione giudicatrice e, sulla base dei lavori e dei giudizi elaborati, individua il candidato meritevole dell'affidamento della borsa.
L'esito della procedura comparativa di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione. Tale pubblicazione varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

ART. 11 - Stipula

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, a presentare, nel termine perentorio di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della relativa comunicazione, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la documentazione ivi richiesta (ad esempio, le dichiarazioni concernenti i casi di incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi, etc.). Il candidato che non ottempererà, nel termine stabilito, a quanto richiesto, decade dal diritto alla stipula del contratto. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
I vincitori di BdSR, attivate nell'ambito di attività progettuali finanziate da Enti pubblici e/o privati, autorizzano, sin dalla sottoscrizione del contratto, l'acquisizione dei propri cedolini paga da parte dei competenti uffici dell'Istituto al fine di ottemperare agli obblighi di rendicontazione dei progetti.
Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta, senza riserve, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e del regolamento vigente dell'Istituto in materia di conferimento di Borse di Studio e Ricerca (*https://istitutotumorina.portaleamministrazionetrasparente.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=1474*).
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - Modifica, sospensione e revoca dell'avviso

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

ART. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi

Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:
a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 445/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post-laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità o il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca, non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo, tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine, il borsista si impegna a comunicare al Responsabile e alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, non appena accertata qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - Norme finali

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.lgs. 165/2001.
Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul BURC e sul sito internet dell'Istituto - http://www.istitutotumori.na.it , sezione Bandi di concorsi - non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.
Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali. – dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, C.A.P. 80131 NAPOLI, dal lunedì al venerdì, ai seguenti numeri 081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.lgs. 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.

I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto contrattuale, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".

Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e, come referente interno, alla dott.ssa Serena Fava, Collaboratore amministrativo professionale, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

(*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

(**) Per dati sensibili si intendono "… dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO CURA
DEI TUMORI FONDAZIONE G. PASCALE
VIA MARIANO SEMMOLA
80131 NAPOLI

__ sottoscritt_____, chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di n. 3 contratti di borse di studio e ricerca per lo svolgimento di attività connesse alla S.C. Ematologia Oncologica. Responsabile Scientifico: dr. A. Pinto.

A tal fine _l_ sottoscritt_ dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle previsioni dell'art.75 del medesimo D.P.R.:

a) (*data, luogo di nascita e residenza*) __________;
b) (*possesso cittadinanza italiana o altro Paese U.E.*)_____;
c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (*ovvero di non essere iscritto ovvero della cancellazione dalle liste medesime, per i seguenti motivi*) _____;
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. (*La dichiarazione va resa anche in caso negativo);*
e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti per il contratto cod. "_____" (*specificare il codice della borsa di studio e di ricerca per il quale si intende partecipare*), come di seguito elencati:

_____
_____
_____

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:

1) Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2) Certificazioni relative ai titoli presentati, agli effetti della valutazione di merito;
3) Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione in argomento venga inviata al seguente indirizzo _____

Recapiti telefonici (fisso e mobile) _____

E-mail:
_____;

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali

Luogo e data

In fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 n. 445)
(Elencare il possesso dei requisiti di ammissione)

___ sottoscritt_____nat_ a _____ il __/__/___, codice fiscale ____ _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendacie di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

_____

Il Dichiarante

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autocertificazione della firma e può essere inviata anche con le modalità indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C (Dichiarare il possesso di ulteriori titoli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

_l_ sottoscritt_____nat_ a_____il __/__/___, codice fiscale _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso didichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

Il Dichiarante

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 possonoriguardare:

- Situazioni, fatti, qualità personali, a diretta conoscenza del cittadino e che non sono comprese nell'elenco delle autocertificazioni.
- Atti di delega al compimento di una attività materiale quale: ritiro o consegna di documenti tra organi della pubblica amministrazione, riscossione pensione o compensi economici
- Dichiarazioni di impegno previste da bandi per la partecipazione di concorsi (dichiarazione di conoscenza delle disposizioni che regolano lospecifico procedimento)
- La conformità di una copia all'originale.

Si possono dichiarare anche dati riguardanti terze persone, di cui si è a conoscenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI – C.F. 00911350635

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO NON MEDICO – FARMACISTA OCCORRENTE PER LE ESIGENZE DELLA U.O.C. BIOLOGIA CELLULARE E BIOTERAPIE DELL'ISTITUTO.

In esecuzione della deliberazione n. 191 del 24/02/2022 è indetto Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzione a tempo determinato, della durata di mesi 12, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente sanitario non medico – Farmacista specialista in Farmacologia, occorrente per le esigenze della U.O.C. Biologia Cellulare e Bioterapie, nelle more dell'indizione ed espletamento della procedura per l'assunzione a tempo indeterminato della stessa figura professionale.

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano; oppure: cittadinanza di uno dei paesi europei; Ai sensi dell'art. 7 della legge n. 97/2013 sono ammessi a partecipare anche: "i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente"; nonché : "i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria";
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuata, a cura dell'I.R.C.C.S. "G. Pascale" prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
d) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
e) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea magistrale in Farmacia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione all'avviso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

Requisiti preferenziali da valutare in sede di prova colloquio:

Nel colloquio la Commissione verificherà e valuterà il possesso di specifiche conoscenze, competenze ed esperienze nella disciplina con particolare riferimento:
-al sequenziamento del genoma virale di casi di infezione da SARS-Co-V-2;
-all'espletamento di analisi farmacogenetiche con tecnologie di NGS per l'individuazione di fattori predittivi;
-all'annotazione delle varianti individuate e discussione delle opzioni terapeutiche nell'ambito dei gruppi oncologici multidisciplinari (GOM) e del Molecolar Tumor Board (MTB) istituzionale.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di selezione, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Per la partecipazione all'avviso è previsto un contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata, selezionando quale Ente beneficiario "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso".
Il candidato dovrà indicare quale causale: " COGNOME NOME candidato – T.D. Farmacista";
ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.
Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.
Il candidato deve dichiarare il domicilio o indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso di selezione. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito
https://istitutotumorina.iscrizioneconcorsi.it/
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul B.U.R. Campania del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza (15° giorno dalla pubblicazione del bando sul B.U.R. Campania). Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://istitutotumorina.iscrizioneconcorsi.it/
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità valido;
  b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
  d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
  e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata, a pena di esclusione, in modo autografo. La domanda allegata:
     1) non deve riportare la scritta fac-simile
     2) deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma)
     3) deve riportare, prima della firma, le dichiarazioni finali spuntate nella fase conclusiva di CONFERMA ED INVIO.

  I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

  a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
  b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  c. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
  d. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma, a pena di esclusione,** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione si riserva di effettuare i dovuti controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. sui candidati vincitori ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati idonei, e di trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso**.

Si suggerisce **di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

L'Istituto verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Saranno ammessi all'avviso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Istituto entro i termini stabiliti, a pena di esclusione.
L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente" con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.
L'Istituto può disporre in qualunque momento l'esclusione dall'Avviso Pubblico per difetto dei requisiti prescritti.
Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento dell'Avviso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione all'Avviso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:
● La mancanza dei requisiti specifici richiesti dal presente bando;
● La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
Entro il trentesimo giorno dalla data di scadenza del presente avviso sarà pubblicato sul sito internet istituzionale sezione "Concorsi e "Amministrazione trasparente" l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi con valore di notifica ad ogni effetto di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del colloquio, verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Istituto.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Lo svolgimento del colloquio è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere il colloquio.
L'avviso con l'indicazione della data, dell'ora e della sede di svolgimento del colloquio sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Tale pubblicazione ha validità di notifica a tutti gli effetti di legge. In caso di numero esiguo di candidati sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma o pec e, inoltre, con pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale nella sezione "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente", non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.
Ai candidati, in possesso dei requisiti richiesti, verranno comunicate, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o con telegramma o pec, la data, l'ora e la sede di sostenimento della prova colloquio, non meno di sette giorni prima dell'inizio della medesima: gli stessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità. Inoltre detto calendario sarà pubblicato sul sito internet istituzionale http://www.istitutotumori.na.it, nell'area concorsi e nella sezione "Amministrazione trasparente".
L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La Commissione procederà alla formulazione delle graduatorie sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:
• 20 punti per i titoli;
• 40 punti per il colloquio
Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui al D.P.R. 483/1997.
Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui agli articoli 11 e 27 del citato decreto.

Il colloquio avrà ad oggetto le esperienze professionali maturate ed il possesso delle capacità e competenze, dichiarate nel curriculum, in relazione all'incarico da conferire.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno di 21/40.
I candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati formulata dalla Commissione sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori "Fondazione G. Pascale", previo riconoscimento della regolarità dei lavori della Commissione.
La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.istitutotumori.na.it, nell'area concorsi e nella sezione "Amministrazione trasparente", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso, rimanendo valida, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Istituto sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.
Il candidato vincitore è tenuto a comunicare a questo Istituto nel termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa comunicazione di nomina, presso l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda ovvero a mezzo telegramma da inviarsi presso l'indirizzo dichiarato, la propria accettazione, ovvero l'eventuale rinuncia all'assunzione a tempo determinato.
In caso di accettazione, l'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i successivi 15 giorni dall'accettazione.
Decorsi inutilmente i predetti termini, senza riscontro in merito, il candidato sarà considerato rinunciatario.
L'immissione in servizio resta subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi a cura del Medico Competente di questo Istituto.
L'assunzione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, per la durata di 12 mesi, nelle more dell'indizione ed espletamento a conclusione della procedura per l'acquisizione a tempo indeterminato della medesima figura professionale, nel quale sarà indicata la data di assunzione e la durata del rapporto di lavoro.
Il candidato, con la sottoscrizione del contratto, instaura dalla data di decorrenza un rapporto di lavoro a tempo determinato e a rapporto di lavoro esclusivo. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi.
Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso; in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. In caso di rifiuto di un contratto a tempo determinato (di qualsiasi durata e contenuto) presso l'Istituto, il candidato perde ogni diritto relativamente alla graduatoria a tempo determinato di cui trattasi. Il trattamento economico del posto oggetto dell'avviso è quello previsto dal C.C.N.L. dell'Area Sanità.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti dell'avviso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti dell'avviso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet istituzionale all'indirizzo http://www.istitutotumori.na.it, nell'area "Concorsi" e nella sezione "Amministrazione trasparente", dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

fonte: http://burc.regione.campania.it

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione dell'avviso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di avviso pubblico, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, del D.lgs. 30.12.1992, n. 502 modificato dal D.lgs. 19.06.1999 e successive modificazioni e integrazioni, dalla Legge n. 368 del 6.09.2001 e del C.C.N.L. Area Sanità.

Napoli, (data pubblicazione B.U.R.C.)

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Attilio A.M. Bianchi

fonte: http://burc.regione.campania.it

CITTÀ DI ACERRA
Provincia di Napoli
Medaglia d'Oro al Merito Civile (D.P.R. del 17/06/1999)

AVVISO: COMUNE DI ACERRA , CF. 80103960631 APPROVAZIONE GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 23 POSTEGGI PER LO SVOLGIMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO CIVICO UBICATO IN ACERRA ALLA PIAZZA NICOLA CALIPARI CON CADENZA SETTIMANALE NEL GIORNO DI SABATO

SI RENDE NOTO CHE:

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 03.11.2021 è stato approvato il Bando Pubblico per l'assegnazione di n. 23 posteggi per lo svolgimento del commercio su aree pubbliche nel mercato civico ubicato in Acerra, alla Piazza Nicola Calipari, individuando le aree e i numeri di posteggio da assegnare;
Successivamente, sul B.U.R. Regione Campania n. 109 del 22.11.2021, Parte III –Avvisi e Bandi di Gara - si pubblicava il bando per l'assegnazione di n. 23 posteggi per il commercio su aree pubbliche del mercato civico del Comune di Acerra.
La Commissione di Gara nominata con Determina Dirigenziale n. 133 del 27.01.2022, conclusi i lavori di propria competenza, ha approvato con Determina Dirigenziale N.313 del 25.02.2022 la seguente graduatoria:

GRADUATORIA OPERATORI SETTORE ALIMENTARE

COGNOME E NOME	PUNTI C.C	AUT AMM.	FIGLI A CARICO	DATA DI NASCITA	PORTATORI HANDICAP	SPUNTISTA
Suppa Michele	60	19.02.1966	-	02.02.1961	-	-
Falco Antonio	60	16.01.2018	2	08.12.1986	-	-

GRADUATORIA OPERATORI SETTORE NON ALIMENTARE

COGNOME E NOME	PUNTI C.C	AUT AMM.	FIGLI A CARICO	DATA DI NASCITA	PORTATORI HANDICAP	SPUNTISTA
CozzolinoRaffaele	60	11.05.1982	1	22.05.1962	-	-
D'Addio Antonio	60	18.05.1996	3	16.121976	-	-
Falco Gennaro	60	02.05.2002	2	14.02.1979	X	-
Catapano Maurizio	60	18.04.2003	2	31.05.1972	-	-
Zarulli Armando	60	12.12.2019	2	01.01.1969	-	-
Russo Francesco	40	12.06.2009	2	20.04.1963	-	-
Aperuta Felice	40	07.05.2018	-	16.06.1972	-	-
Del Prete Salvatore	40	05.11.2019	-	08.09.1977	-	-
Cozzolino Carmine	40	12.01.2021	1	24.10.1960	-	x
Sansone Loredana	-	05.10.2021	-	09.07.1976	-	-

Si avverte, che contro il presente provvedimento può essere presentato Ricorso entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento al Tribunale Amministrativo Regionale nei modi previsti dall'art.2 e seguenti della Legge 06.12.1971 n.1034, entro 120 giorni dalla pubblicazione al Presidente della Repubblica nei termini e nei modi previsti dall'art.8 e seguenti del DPR 24.1.1971, n. 1199.

Il Dirigente SUAP
Arch. Concetta Martone

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 28 del 14 Marzo 2022

PARTE III Avvisi e Bandi di Gara

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO RISORSE IDRICHE-AMBIENTE

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche – Ecologia

OGGETTO: **ESTRATTO** istanza di autorizzazione allo scavo di pozzi per uso IRRIGUO, nel Comune di LIMATOLA alla Loc.tà Linara (foglio 16, P.lla 814- foglio n. 18 p.lle 19 e 97). Art. 6 del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012.
DITTA : OFFICINA AGRICOLA SOCIETA' AGRICOLA A.R.L..-

La Ditta OFFICINA AGRICOLA SOCIETA' AGRICOLA A.R.L.., con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **10/02/2021** con prot. n. **3822**, ha inoltrato istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione di scavo pozzo per uso irriguo da realizzare nel Comune di LIMATOLA alla Loc.tà Linara (foglio 16, P.lla 814- foglio n. 18 p.lle 19 e 97), perfezionata con successive integrazioni del 06.08.2021, ai sensi dell'art. **6** del R.R. n. 12 del 12/11/2012 e del R.D. n. 1775/1933 e s.m.i..-

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli Uffici della Provincia di Benevento, ubicati in Largo G. Carducci, Servizio Gestione Integrata Risorse idriche – Ecologia.-

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in **30** giorni dalla data di pubblicazione.-

IL RESPONSABILE del SERVIZIO/P.O.
(Arch. Raffaele RABUANO)

IL DIRIGENTE
(Ing. Angelo C. Giordano)

Via Nicola Calandra, 82100 BENEVENTO (BN) – c.f. 92002770623 - Tel. 0824774289
e-mail: **settore.tecnico@pec.provincia.benevento.it**

fonte: http://burc.regione.campania.it

CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

AREA AMBIENTE

DIREZIONE TECNICA AMBIENTE

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata dal Sig. Esposito Nicola, per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Pompei (Napoli).

Il Sig. Esposito Nicola, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/12/2021 con n. 180139, ha presentato istanza per ottenere l'autorizzazione, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, alla trivellazione di un pozzo sul fondo individuato in catasto al Foglio 14, Particella 543 del Comune di Pompei (Napoli).

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli uffici della CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI ubicati in via Don Bosco 4/f, Napoli, DIREZIONE TECNICA AMBIENTE.

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente
Ing. Maria Teresa Celano

La presente comunicazione è firmata digitalmente e trasmessa tramite PEC.

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente
P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1414 del 24/024/2022. Rinnovo per dodici anni della concessione all'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Gragnano. Ditta: Igem Flora di Imparato Vincenzo

La ditta individuale Igem flora di Imparato Vincenzo - con sede in Via Francesco Petrarca, 32 – 80054 Gragnano (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1414 del 24/02/2022 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 3.900 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 5,20 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Gragnano, al foglio 8, part. 1630.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1415 del 24/02/2022. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo igienico ed assimilati, nel Comune di Somma Vesuviana. Ditta: Scanfish S.r.l.

La ditta Scanfish S.r.l. - con sede in Via Ferrante D'Aragona, 64 – 80049 Somma Vesuviana (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1415 del 24/02/2022 la concessione di trent'anni per prelevare 3.526 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 3,33 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Somma Vesuviana al foglio n. 9 particella n. 1468.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente alla concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente
P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1416 del 24/02/2022. Rinnovo della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo industriale, nel Comune di Pompai. Ditta: Nolana Conserve S.r.l.

La ditta Nolana Conserve S.r.l. - con sede in Via Nolana, 499 – 80045 Pompei (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1416 del 24/02/2022 il rinnovo per dodici anni della concessione per prelevare 150.000 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 48,00 l/sec., da un campo pozzi di n. 2 pozzi sito nel Comune di Pompei, al foglio 4, part. 54 e 902.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1417 del 24/02/2022. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo industriale, nel Comune di Acerra. Ditta: Bioagriworld S.r.l.

La ditta Bioagriworld S.r.l. - con sede in Viale delle Industrie, 292 – 80011 Acerra (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1417 del 24/07/2022 la concessione di dodici anni per prelevare 7.432 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 5,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Acerra al foglio n. 13 particella n. 859.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente alla concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1418 del 24/02/2022. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo irriguo, nel Comune di Sant'Antonio Abate. Ditta: D'Amora Antonio.

La ditta D'Amora Antonio - con sede in via Pagliano, 4 – 80050 Lettere (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1418 del 24/02/2022 la concessione di quaranta anni per prelevare 1.406 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 6,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Sant'Antonio Abate, al foglio 10, part. 254.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente alla concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 1533 del 01/03/2022. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, a scopo irriguo, nel Comune di Pompei. Ditte: Esposito Giuseppe e Esposito Nicola.

Le ditte individuali Esposito Giuseppe e Esposito Nicola - con sede in via Ripuaria, 145 – 80045 Pompei (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 1533 del 01/03/2022 la concessione di sedici anni per prelevare 16.781 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 9,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 15, part. 2159.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente alla concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente – Direzione Amministrativa Ambiente -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Frac. Auto di Auriemma Francesco, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Marigliano.

La Ditta Franc. Auto di Auriemma Francesco – con sede in via Somma, 165 - 80034 Marigliano (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 19/05/2021 con n. 80989, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 280 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Marigliano, al foglio 28, part. 1030, con una portata di 6,00 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente
P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta E.P.S. S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Santa Maria la Carità.

La E.P.S. S.r.l., con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/07/2021 con n. 114331, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 589 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Santa Maria la Carità, al foglio 5, part. 2379, con una portata di 2,0 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Amministrativa Ambiente.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente
P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Applicazioni Termoplastiche S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Caivano.

La ditta Applicazioni Termoplastiche S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 19/05/2021 con n. 80902, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 100 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Caivano, al foglio 5, part. 1523, con una portata di 1,5 l/sec..

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Amministrativa Ambiente.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Funzionario
Dott.ssa Daniela Vitale